

COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH

Termo de Referência 35/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 35/2025 810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH Editado por CLEYTON CAIXETA ALVES Atualizado em 07/11/2025 17:36 (v 0.13)  
 Status ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	490/2025	00135.204722/2025-72

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta, sob demanda, do Centro Internacional de Convenções do Brasil - CICB para prestação de serviços com cessão onerosa de espaço físico e infraestrutura para evento de grande porte, compreendendo áreas e instalações técnicas dotadas de atributos exclusivos, essenciais à execução segura e eficiente das atividades, incluindo serviços de saúde (brigadistas e equipe médica com UTI móvel); vagas de garagem diurna com acesso livre; serviços de internet; segurança patrimonial especializada e integrada às rotas de fuga do empreendimento; gerador em stand-by; seguro eventual; limpeza com gerenciamento de resíduos conforme legislação ambiental; montagem e desmontagem de ambientes; climatização; manutenção e suporte técnico-operacional; além do fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra qualificada, para o período de 15 a 19 de dezembro de 2025. A contratação destina-se à realização da 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, a ser realizada em Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total Estimado
1	Cessão onerosa de espaço físico (Montagem, Evento e Desmontagem)	22721	Serviço	01	R\$ 1.767.342,69
	Serviços de Saúde - Brigada e Médicos				R\$ 57.860,00
	Vagas diurnas - Acesso Livre				R\$ 1.500,00
	Serviços de Internet				R\$ 126.499,95
	Serviços de Segurança				R\$ 34.487,50
	Seguro Eventual				R\$ 4.617,29
	Gerador - Stand by				R\$ 23.356,90
	Impostos e Taxas				R\$ 0,19
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 2.015.664,52 (dois milhões, quinze mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos).</b>

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 5231109).

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contado da assinatura do Contrato, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Pela complexidade e estruturação do evento, além da cessão onerosa de espaço físico e dos serviços exclusivos acessórios, descritos acima, será necessária a contratação de Infraestrutura e Logística que será afeta a outro instrumento licitatório. Ademais, será necessária contratação de fornecimento de serviços de alimentação, a ser implementada em processo distinto. Será necessário um dia para a montagem da estrutura do evento, quatro dias para a execução da Conferência, a desmontagem ocorrerá após a finalização da Conferência, no último dia, finalizando às 06 horas do dia 20 de dezembro, totalizando 6 (seis) dias de contratação do espaço, no período de 15 a 20 de dezembro de 2025.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: SET/2025

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, adotando-se como base legal o **caput do art. 74 da Lei nº 14.133/2021** para a inexigibilidade da licitação, em razão da inviabilidade de competição na prestação de serviços com cessão de espaço físico para realização do evento.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: 27136980000100-0-000001/2025

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 16/05/2024

2.2.3. Id do item no PCA: 231

2.2.4. Categoria, Classe, Grupo: 732 - Serviços de Leasing ou Aluguel relacionados a outros bens

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 810005- 490/2025

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que abrange a cessão onerosa de espaço físico juntamente com a prestação de serviços acessórios exclusivos - serviços médicos, estacionamento, internet, segurança, gerador e seguro - que atenda as especificidades do público presente na 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, garantindo a excelência da execução do evento e de todas as atividades, painéis e discussões a serem realizadas durante os dias de conferência, conforme prevê o o Cronograma Prévio a seguir:

1º Dia	2º Dia	3º Dia	4º Dia	5º Dia
--------	--------	--------	--------	--------

	16/12/2025 (terça-feira)	17/12/2025 (quarta-feira)	18/12/2025 (quinta-feira)	19/12/2025 (sexta-feira)	20/12/2025 (sábado)
<b>Manhã</b>	Montagem	Palestra Magna	Grupos de Trabalho por Eixo e subeixo temático	Plenária Final	Desmontagem (00h às06h)
		Plenária de Aprovação/ Aclamação do Regimento Interno			
		<b>PAUSA - Horário destinado à refeição.</b>			
<b>Tarde</b>	Credenciamento (Pessoas delegadas, convidadas e observadoras)	Painel 01: Três eixos da 6ª CONADIPI	Grupos de Trabalho por Eixo e subeixo temático	Cerimônia de encerramento	
	Cerimônia de abertura	Painel 02: Dois eixos da 6ª CONADIPI	Síntese das deliberações dos Grupos de Trabalho	Desmontagem	
<b>PAUSA - Horário destinado à refeição.</b>				Desmontagem	
<b>Noite</b>	Atividades Culturais				

3.2. Considerando o levantamento de mercado, ficou evidente que na região de Brasília o **Centro Internacional de Convenções do Brasil – CICB** único fornecedor que pode disponibilizar simultaneamente o espaço e todos os serviços necessários à realização da 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, que compreende prestação de serviços para realização de evento, com cessão de espaço físico como parte do serviço contratado, com isso, a modalidade de contratação, qual seja, inexigibilidade, encontra-se amparada no art. 74, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Desta feita, o Centro Internacional do Brasil - CICB, possui Regulamento Técnico (SEI nº 4955107), e Nota Explicativa (SEI nº 5164224) que estabelece os serviços acessórios exclusivos para as locações realizadas em suas dependências, como os serviços de segurança, saúde, internet, gerador e estacionamento. Em que pese o objeto da contratação configurar apenas o espaço, a empresa vincula a prestação desses serviços acessórios exclusivos ao CICB, por meio de seus fornecedores e equipes exclusivas.

3.4. Ainda no que tange à contratação do espaço, cumpre ressaltar a condição de pagamento estabelecida na proposta comercial apresentada pelo CICB (SEI nº 5172118), a qual prevê o adiantamento de 40% (vinte por cento) do valor total da contratação no momento da assinatura do contrato.

3.5. Considerando os serviços a serem contratados e tendo em vista que, como regra geral, a execução desses serviços é concluída com a desmontagem da Conferência, esses serviços são classificados como não contínuos.

## SEGURO CIVIL E DANOS

3.6. O Regulamento Técnico do CICB (SEI nº 4955107), em seus Artigos 32º e 33º, apresentam, nos termos abaixo, as regras relativas à contratação de seguro civil por parte do Cessionário, notadamente a Administração Pública, no caso da contratação em tela:

Artigo 32º O CESSIONÁRIO compromete-se a:

- I. Contratar seguro, com companhias idôneas e autorizadas a operarem no Brasil, com cobertura contra Incêndio, Pânico, Tumulto, Explosão, Desmoroamento, Inundação, e de Responsabilidade Civil por danos pessoais e materiais, dos espaços disponibilizados e todas as instalações e benfeitorias, inclusive para as hipóteses de o sinistro ser causado por terceiros;
- II. Especificamente em relação ao Contrato do Seguro de Responsabilidade Civil, deverá cobrir os prejuízos pessoais que ele poderá causar a terceiros, notadamente ao CESSIONÁRIO, e aos terceiros que têm relações com este - tais como seus funcionários e aos expositores/congressistas /visitantes;
- III. O seguro deverá garantir todo o período de disponibilização dos espaços (montagem, realização e desmontagem) e ter um valor suficiente para

cobrir a totalidade do eventual sinistro;

IV. Apresentar ao CICB o documento original e entregar uma cópia da(s) apólice(s), deste(s) seguro(s), quitadas, até o início da fase montagem do Evento.

Artigo 33º - Os limites da apólice não restringem ou atenuam a responsabilidade civil do CESSIONÁRIO, caso ocorram danos superiores ao seguro contratado.

3.7. Dessa forma, no âmbito da realização da 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, objeto da presente contratação, encontra-se prevista a contratação de seguro de responsabilidade civil, para cobrir eventuais despesas que poderão ser executadas e sob a coordenação de representantes da contratante e da contratada, nos limites de valor estipulados no Termo de Referência. A apólice deverá apresentar valores de cobertura compatíveis com a dimensão e o porte do evento, a fim de assegurar a devida proteção institucional. É imprescindível que a apólice esteja vigente desde o início das atividades preparatórias até a finalização completa do evento, incluindo eventuais prorrogações

3.8. Neste contexto, embora o Regulamento Técnico do CICB não imponha que a contratação de seguro seja realizada diretamente no mesmo instrumento contratual da cessão onerosa de espaço físico, compreende-se que a manutenção dos serviços relativos ao seguro civil no mesmo objeto de contratação ocorre não apenas em observância às regras do CICB, mas também no intuito de encontrar o ponto ótimo entre a economia processual e a eficiência no uso dos recursos públicos, levando em consideração o quadro reduzido de servidores do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, para assumirem a gestão e a fiscalização de múltiplos contratos administrativos

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os Critérios de Sustentabilidade, em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª edição Out/2024 e da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Deste modo, durante a execução contratual, a contratada deverá estar adequada aos termos do no Art. 7º da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, regulamentado pelo Decreto nº 10.936/2022, que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), e estabelece diretrizes para a coleta, tratamento e disposição de resíduos; e o Decreto 11.413/2023, que regulamenta e fomenta a logística reversa e a reciclagem.

4.3. Portanto, o fornecimento pela contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante, será fornecida apostila em formato digital.

4.4. Nesse mesmo tocante, a contratada no encerramento do contratual, conforme necessidade da contratante, deverá realizar o descarte dos equipamentos de forma adequada, obedecendo aos procedimentos de logística reversa.

4.5. A contratada deverá atender ainda os pontos elencados dos itens de sustentabilidade contidos no Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, contribuindo, dentro do possível, para promoção de uma conferência dentro das melhores práticas sustentáveis, conforme o disposto no Art. 7º da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, regulamentado pelo Decreto nº 10.936/2022.

"Art. 7º

I - proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;

II - não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

III - estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços;

IV - adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;"

4.6. O Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de 2012:

"Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;"

4.7. Portanto, verificando a aplicabilidade de critérios para utilização no todo ou em parte de materiais descartáveis; adoção de medidas para evitar desperdício de água tratada; fornecimento de equipamentos de segurança aos colaboradores (montadores, garçons, equipe de limpeza, seguranças, brigadistas), observando as normas técnicas sobre segurança e também o descarte de resíduos sólidos.

4.8. A utilização de material de higiene e limpeza: usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

4.9. A Contratada deverá realizar Coleta Seletiva, em cumprimento ao Decreto nº 10.936/2022.

4.10. Serviço de Limpeza e Conservação: I- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada; III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 /12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; V - realize um programa interno de treinamento para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.11. Serviço de Alimentação- A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173 /2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

#### **Subcontratação**

4.12. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.13 A contratada responderá de forma solidária por atos e omissões de seus subcontratados

#### **Garantia da Contratação**

4.14. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contratual, e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.15. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.15.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.15.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.15.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.14.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.15.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.16. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.17. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.18. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.19. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.19.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.20. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.21.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.21.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

4.21.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

- 4.22. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.23. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.24. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.26. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.26.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.26.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.27. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.27.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.27.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.28. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.28. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.29. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
- 4.30. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **Vistoria**

- 4.31. Considerando que o objeto deste Termo de Referência consiste na prestação de serviços com cessão espaço físico de terceiros para a realização de evento institucional do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDHC, a vistoria técnica no local proposto, o Centro Internacional de Convenções do Brasil – CICB, foi previamente realizada pela equipe técnica da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (SNDPI/MDHC), com o objetivo de verificar a adequação do espaço às necessidades do evento, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.32. O relatório de vistoria encontra-se juntado ao processo administrativo e fundamenta a escolha do espaço como tecnicamente adequado para a finalidade pretendida, conforme (SEI nº 4999525).

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto será mediante a assinatura do contrato;
- 5.1.2. Ao tempo e na necessidade da contratante, a contratada deverá atender a contratante, seus parceiros e fornecedores no que corresponde as demandas do evento, apoiando-os no seu planejamento, naquilo que é de responsabilidade da contratada;
- 5.1.3. Os serviços assessoriais e exclusivos que compõem o objeto deste Termo, deverão ser realizados sob demandas expressas da contratante, conforme itens especificados, tempos e por meio de Ordem de Serviço a ser emitida pelo órgão/setor demandante e atendendo a programação do evento e de acordo com o objeto deste Termo;

5.1.4. Para a execução do subitem anterior, e demais tramites e relacionamentos entre contratante e contratada fica designados a forma eletrônica institucional (cndpi@mdh.gov.br) da pessoa responsável do órgão/setor demandante, como instrumento de comunicação entre as partes, com o objeto de formalizar as demandas, cronogramas, etapas e todas as rotinas previstas para perfeita execução do evento, inclusive para notificação de eventuais penalidades que se fizerem necessárias, sem que haja prejuízo de outros meios;

5.1.5. As Ordens de Serviços, com as demandas necessárias a execução do evento e conforme objeto do contrato (cessão onerosa de espaço físico e serviços acessórios), serão emitidas em quantitativos ajustados e em tempo hábil a sua execução;

5.1.6. Para os serviços que demandem grandes contratações, aquisições e preparações prévias a Ordem de Serviço deverá ser emitida com ao menos 10 (dez dias) de antecedências do início do evento;

5.1.7. Todas as demandas oriundas deste Termo deverão ter a ciência e a subscrição da fiscalização do contrato, sob risco de glosa parcial ou total da fatura;

5.1.8. Caso sejam constatadas inconformidades dos serviços prestados, os mesmos deverão serem corrigidos, refeitos, substituídos, em prazo estabelecidos pelos fiscais do contrato e as custas da contratada e sem prejuízos de penalidades;

5.1.9. Para a efetiva comunicação entre as partes contratante e contratada, estes, após assinatura de contrato designarão respectivos representantes e ambos efetivarão as comunicações necessárias a execução das demandas relativas a programação do evento e conforme objeto deste Termo, de modo que o representante da contratada será responsável pelo acompanhamento, ajustes, e resultados da qualidade e eficácia dos serviços prestados;

5.1.10. O contratado se designará, sempre que necessário pela contratante, a colocar o seu representante a disposição desta e de seus parceiros e fornecedores e em local e data sugerida, para tratar do planejamento e execução do evento;

5.1.11. Para acertos sobre a perfeita execução do contrato deverão ser realizadas, e registradas por meio de Atas, reuniões suficientes entre as partes, objetivando as melhores práticas e o êxito;

5.1.12. O contratado deverá ter com base em sua expertise, sob seu controle e organização os levantamentos dos quantitativos mínimos necessários e indispensáveis ao atendimentos dos itens e subitem deste Termo para atender a realização do evento, conforme objeto deste Termo e de acordo com o que for demandado em Ordem de Serviço;

5.1.13. A contratante garantirá que a Ordem de Serviço ocorra dentro do prazo contratual e ou com tempo mínimo exequível da demanda;

5.1.14. Para efeito de emissão de demandas, os prazos iniciais e finais das Ordens de Serviços sempre ocorrerão em dias e em horários de expediente do representante da contratante, sendo que para casos excepcionais esses prazos serão alterados, com a anuência da chefia da área demandante;

5.1.15. Para efeito de execução dos serviços objetos deste Termo e demandados pela contratante, a contratada poderá executar em qualquer dia e horário da semana, sendo de sua única responsabilidade os custos adicionais, quando for o caso com horas extras de seu quadro de colaboradores;

5.1.16. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho será conforme tabela abaixo:

DIA	Alinhamento Prévio		
	MANHÃ	TARDE	NOITE
15/12/2025 (Segunda-feira)	Montagem 08h às 23h59min		
16/12/2025 (Terça-feira)	Montagem - 00h às 04h e 08h às 12h  Chegada das Delegações	13h às 16h - Credenciamento  16 às 19h Abertura Oficial	19h Jantar
17/12/2025 (Quarta-feira)	9h - Palestra Magna  12h30 às 14h - Pausa para Refeição	14h -Painel 01: Três eixos da 6ª CONANDIP  Painel 02: Dois eixos da 6ª CONANDIPI	19h - Jantar / Atividades Culturais
18/12/2025 (Quinta-feira)	9h - Grupos de Trabalho por Eixo e subeixo temático  12h30 às 14h - Pausa para Refeição	14h - Grupos de Trabalho por Eixo e subeixo temático	19h - Jantar / Atividades Culturais
19/12/2025	09h - Plenária Final  12:15 Cerimônia de encerramento	Desmontagem - 14h às 23h59min	

(Sexta-feira)	13h - Refeição		
20/12/2025 (Sábado)	00h às 06h - Desmontagem		

### Local e horário da Prestação de Serviço

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Centro Internacional de Convenções do Brasil - CICB**, Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 2 Conjunto 63, Lote 50 - Asa Sul, Brasília - DF, 70200-002, endereço da CONTRATADA.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Montagem:

a) Das 08h do dia 15/12/2025 às 04h do dia 16/12/2025, sendo retomada as 07h até às 12h do dia 16/10/2025;

5.3.2. Execução:

a) Dia 16/12/2025, das 13h às 22h;

b) Dia 17/12/2025, das 08h às 22h;

c) Dia 18/12/2025, das 08h às 22h;

d) Dia 19/12/2025, das 08h às 14h;

5.3.3. Desmontagem:

a) Das 13h às 23h59min do dia 19/12/2025;

b) das 00h às 06h do dia 20/12/2025.

### Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A Contratante encaminhará à contratada em até 8 (oito) dias antes da realização do evento, o cronograma de ajustes, adequações do espaço para melhor receber a montagem, realização e desmontagem do evento.

5.4.2. O Contratado deverá disponibilizar equipes e insumos necessários a Contratante, seus parceiros e fornecedores sempre que demandadas necessidades no antes, durante e no pós evento, em relação ao objeto do contrato, como visitas e informações;

5.4.3. Para o caso do cancelamento do evento por motivo fortuito e ou de força maior, até a data máxima de 30 (trinta) dias antes do evento, os valores já pagos ao Contratado deverão ser ressarcidos à Contratante, desde que não haja prejuízo a ambas as partes;

5.4.4. Para o caso de geração de prejuízo ao Contratado por motivo de cancelamento do evento, a contratante deverá a esta o valor referente a 2% (dois) por cento do contrato como forma de atenuar os prejuízos por ventura causados;

5.4.5. Com base no objetos deste Termo, com exceção da cessão onerosa de espaço físico e serviços acessórios exclusivos - segurança, internet, apoio médico, brigada de incêndio, seguro eventual e gerador stand by - para a realização da 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, todos os demais serviços necessários serão contratados efetivamente sobre demanda expressa do representante do órgão/setor demandante;

5.4.6. Concluído o evento, aos responsáveis, Contratante e Contratado, e os fiscais do contrato caberão as rotinas de confirmação efetivas da execução dos serviços com base nas Ordens de Serviços emitidas, de modo a constituir um relatório de avaliação, com registros fotográficos e descritivos que os subsidiem

### Materiais a Serem Disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar a título de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. O Contratado deverá fornecer a títulos de materiais os seguintes mobiliários:

Item (unidade)	Quantidade	Ambiente
Mesa redonda de 6 e 8 lugares	250 (6 lugares) e/ou 188 (8 lugares)	Restaurante e Salas de apoio

Pranchões de 1,5m e 2m	150	Salas de Grupo e demais ambientes
Cadeiras pés palito acolchoadas	3.100	Distribuição conforme logística para todos os ambientes, sendo considerado 1.300 unidades para plenária; 1.350 unidades para as 15 salas de Grupos de Trabalho com capacidade de até 90 pessoas cada; 450 unidades para as demais salas de Multiuso e de apoio.
Toalhas brancas e/ou pretas	400	Para todas as mesas e pranchões

### **Especificação da Garantia do Serviço**

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato**

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período total da cessão onerosa de espaço físico.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021 e art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Gestor do Contrato**

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.18.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.18.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme disposto nesta seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A Metodologia de avaliação da execução dos serviços na vigência do Contrato será mediante **Instrumento de Medição de Resultado - IMR**, conforme orientado em Instrução Normativa nº 5/2017. Destaca-se que o IMR foi devidamente adaptado para atender as necessidades dos serviços prestados, e serão acompanhados pela fiscalização do Contrato, visando alcançar os resultados estabelecidos e a respectiva adequação de pagamento deste Termo de Referência.

7.2.1. O modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, foi adequado para melhor atender a avaliação dos serviços prestados, assim não foi utilizado o modelo de Instrumento de Medição de Resultado da Instrução Normativa nº 5/2017;

7.2.2. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR tem por objetivo parametrizar a avaliação da prestação dos serviços contratados de forma a garantir à Contratante uma prestação de serviço compatível com a qualidade e eficiência que devem permear as ações da Administração;

7.2.3. Os parâmetros eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do Contrato, objetivamente mensuráveis e relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;

7.2.4. A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da empresa por meio desses parâmetros, utilizando planilhas/tabelas de controle específica para esta finalidade;

7.2.5. A fiscalização transmitirá ao Contratado o resultado da avaliação dos serviços até o 5º (quinto) dia útil, após a prestação dos serviços, para que o Contratado possa emitir a respectiva fatura de cobrança dos serviços;

7.2.6. Para execução do contrato, derivado deste Termo de Referência, serão acordados os seguintes parâmetros para aferição do nível de serviço, no que couber:

7.2.6.1. O atendimento dentro dos prazos consignados;

7.2.6.2. A aderência à especificação dos serviços/produtos prestados/fornecidos;

7.2.6.3. Qualidade dos serviços.

7.2.7. Os serviços serão remunerados conforme os preços unitários ofertados pela licitante e serão ponderados conforme a equação abaixo, que atribui fatores de avaliação quanto aos parâmetros indicados no item 7.2.6.

$$VT = Vu \times IMR \times Q$$

$$VT = Vu \times (Mp + Me + Mq) \times Q, \text{ em que:}$$

- VT é o valor total do item em análise;

- Vu é o valor unitário do item;

- IMR é o Índice de Medição de Resultado;

- Q é a quantidade do item que está sob análise;

- Mp (menção de prazo) é a fração do índice do IMR referente ao cumprimento dos prazos;

- Me (menção de especificação) é a fração do índice do IMR referente à aderência e conformidade às especificações;

- Mq (menção de qualidade) é a fração do índice do IMR referente à qualidade/satisfação pelos serviços prestados.

7.2.8. A menção de qualidade (Mq) será apurada por meio de pesquisa de satisfação com o usuário final, por meio de comissões internas constituídas pelo Contratante ou por relatório de Execução de Evento, de forma a se apurar se houve o emprego de materiais e serviços de qualidade, com vistas a garantir a execução do contrato em conformidade com o princípio da eficiência.

7.2.9. Nas situações onde puderem ser utilizadas todas as menções (Mp, Mq e Me), a ponderação do pagamento se dará na forma descrita na Tabela 1:

Tabela 1 – Pontuação das menções

Menção	Pontuação
Prazo (Mp)	0,4
Qualidade (Mq)	0,2
Especificação (Me)	0,4

7.2.10. A critério do Contratado, poderá ser suprimida a Menção Qualidade (Mq), passando as demais menções pontuarem com 0,5 cada, aplicando os mesmos percentuais das tabelas 1 e 3.

7.2.11. Para fins de composição das ocorrências, quando não for suprimida a Mq as menções serão pontuadas conforme o percentual atribuído para cada ocorrência nas Tabelas 1, 2 e 3.

7.2.12. Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Prazo as ocorrências descritas na Tabela 2

Tabela 2 – Ocorrências da Menção Prazo

Condição	Ocorrência	Menção Prazo
Houve algum atraso na entrega, fornecimento ou execução do serviço	Sim e houve impacto no resultado do serviço	0,0 (0%)
	Sim, mas não houve impacto no resultado do serviço	0,2 (50%)

	Não houve atraso	0,4 (100%)
--	------------------	------------

7.2.13. Serão consideradas, para fins de composição da as ocorrências Menção de Qualidade descritas na Tabela 3

Tabela 3 – Ocorrências da Menção Qualidade

Condição	Ocorrência	Menção Prazo
Na análise geral, os serviços e/ou produtos fornecidos possuíam a qualidade esperada?	Sim	0,2 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado	0,1 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado	0,0 (0%)

7.2.14. Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Especificação, as ocorrências descritas na Tabela 4

Tabela 4 – Ocorrências da Menção Especificação

Condição	Ocorrência	Menção Prazo
Os serviços estavam em conformidade com as especificações o instrumento contratual?	Sim	0,4 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado	0,2 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado	0,0 (0%)

7.2.15. O Contratado será informada da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR previamente à emissão da Nota Fiscal /Fatura desde que realizado a Prestação de Contas dos serviços fornecidos, a qual deverá conter os documentos comprobatórios dos serviços realizados como listagem dos prestadores de serviços, contendo nome, data da prestação, horas trabalhadas e assinatura; fotos dos itens demandados, comprovantes/declarações/nota fiscais dos fornecedores, e quaisquer outros documentos exigido pela contratante, que corroborem os serviços executados.

7.2.15.1. Cada processo de Evento será avaliado em acordo com sua demanda;

7.2.15.2. Após a emissão do relatório pelo Contratado, a Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazer a análise do IMR com base nos apontamentos e relatórios elaborados durante a realização do evento;

7.2.15.3. Da análise pela Contratante cabe ao Contratado manifestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para apresentação de informações e comprovantes que justifiquem a remissão dos descontos pela fiscalização do Contratado;

7.2.15.4. Independentemente da aplicação do IMR, no caso de prestação de serviços que firmam os dispositivos contratuais, relativamente às obrigações do Contratado, a Administração poderá aplicar todas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente;

7.2.15.5. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento dos parâmetros estabelecidos no **Instrumento de Medição de Resultados - IMR**;

7.3. Será considerado para fins de controle do saldo contratual quando da data de realização do evento e não da emissão da Ordem de Serviço, atribuição a ser exercida pela Contratante, a qual o Contratado deverá gerenciar o quantitativo demandado durante cada vigência do contrato.

#### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

7.14.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.14.4. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;

- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.26. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Antecipação de pagamento**

7.35. A presente contratação permitirá a antecipação de pagamento parcial do valor total da contratação, conforme as regras dispostas neste tópico e considerando as disposições legais contidas no Art. 145, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei n.º 14.133, in verbis:

(...)

Art. 145. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§ 2º A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

§ 3º Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

(...)

7.36. No modelo de gestão do Contratado foram criados critérios para credenciar e autorizar fornecedores de produtos e serviços em eventos, para o Cessionário possa ter os mesmos padrões de gestão e qualidade, o que esclarece na proposta enviada (SEI Nº 5056622, de que prevê o adiantamento de 40% (quarenta por cento) do valor total da contratação após o aceite formal da proposta, o que foi observado nas contratações de locações de espaço com outros Órgãos.

7.37. O Contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de 40% (quarenta por cento), do valor da proposta, tão logo que o contrato seja assinado pelo Contratado, para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.

7.38. O restante do pagamento será realizado em até 10 (dez) dia após a finalizado o evento, seguindo os critérios de medição e pagamento.

7.38.1. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.38.2. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.

7.38.3. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.39. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.40. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

7.41. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.42. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.42.1. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5%.

7.43. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

#### **Reajuste**

7.44. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/11/2026.

#### **Cessão de crédito**

7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.45.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.45.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento, ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima, alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez), a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

9.1 O contratado será selecionado por meio de realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese amparada no *caput* do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, com base no seguinte fundamento: quando houver inviabilidade de competição para a prestação de serviços com cessão onerosa de espaço físico destinado ao atendimento das finalidades da administração pública.

9.1.1. A fim de atestar a habilitação técnica da fornecedora, será exigida a apresentação de, pelo menos, dois atestados de capacidade técnica relativos à execução de objetos relativos à cessão de espaço físico para eventos com participação de, pelo menos, 1.000 pessoas.

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Global.

### Exigências de Habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação Jurídica

9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) CADIN;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

- e) Lista de Inidôneos mantida pelo TCU;
- f) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU - a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU;
- g) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, do Portal da Transparência; e
- h) Se há sanções impeditivas da contratação.

9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.12.. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor, matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio, ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio, ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.015.664,52 (dois milhões, quinze mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**, compreendendo a cessão onerosa de espaço físico e ao fornecimento dos serviços acessórios exclusivos vinculados à cessão onerosa de espaço físico, conforme custos unitários descritos a seguir e em anexo na proposta nº 6979/2025, de 07 de novembro de 2025 (SEI nº 5231126).

10.2. Salienta-se as informações apresentadas pelo Centro Internacional de Convenções do Brasil - CICB, no Regulamento Técnico (SEI nº 4955107), em anexo, no âmbito das quais são dispostas as características técnicas, a infraestrutura e o modelo de gestão do Centro Internacional de Convenções do Brasil – CICB, destacando atributos exclusivos que o qualificam para sediar eventos de grande porte. Estabelece a obrigatoriedade da utilização de Fornecedores Exclusivos para serviços essenciais, como alimentação, segurança, telecomunicações, serviços médicos e brigadistas, em razão de

exigências técnicas, operacionais e legais vinculadas à estrutura permanente do empreendimento, assegurando padrões elevados de qualidade, segurança e eficiência. Define, ainda, as categorias de Fornecedores Credenciados para demandas complementares, bem como os critérios de governança e gestão de parcerias, visando à prestação de serviços conforme as melhores práticas do setor e à observância das normas aplicáveis.

10.3. Diante do informado, apresenta-se neste documento, um descritivo dos serviços necessários e seus respectivos custos que compõem um conjunto necessário a realização com segurança e excelência de todas as atividades propostas a 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, conforme demonstramos a seguir:

#### Resumo Descritivo do Custo

SERVIÇO	VALOR
Serviço de Cessão Onerosa do espaço físico	R\$ 1.767.342,69
Serviço de Segurança	R\$ 34.487,50
Serviço de Internet	R\$ 126.499,95
Serviços de Saúde - Braga e Médico	R\$ 57.860,00
Serviço de Seguro	R\$ 4.617,29
Gerador <i>stand by</i>	R\$ 23.356,90
Vagas Diurnas - Acesso Livre	R\$ 1.500,00
Impostos e Taxas	R\$ 0,19
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 2.015.664,52</b>

#### Detalhamento dos Valores por Serviço

10.4. Referente ao serviço de cessão onerosa de espaço físico, ressalta-se que o valor de **R\$ 2.015.664,52 (dois milhões, quinze mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**, apresentado na Proposta Comercial nº 6979, de 7 de novembro de 2025 (SEI nº 5231126), corresponde à cessão de salas, ambientes e demais espaços necessários à realização integral das atividades previstas, conforme cronograma indicado no item 06 e disposição estabelecida no item 04 deste Estudo Técnico Preliminar. O valor contempla serviços, equipamentos e infraestrutura essenciais disponibilizados pelo CICB, tais como: equipe técnica para atendimento a ocorrências nas instalações de elétrica, hidráulica e climatização; equipe operacional para montagem inicial dos ambientes conforme layout previamente aprovado; climatização completa no período do evento; fornecimento de energia elétrica e iluminação básica; mobiliário para auditórios, conforme disponibilidade e serviços de limpeza executados por equipe própria, com fornecimento de todos os materiais e insumos, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

10.5. Em atenção ao serviço de segurança, no valor total de **R\$ 34.487,50** (trinta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), é referente ao fornecimento de equipe de apoio em contingente que garanta a salvaguarda de todas as atividades envolvidas - montagem, evento e desmontagem conforme descritivo a seguir:

Descrição	Diária	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Segurança 07h às 19h - Não excedendo 12h (15/12) - DIURNO	1	3	R\$ 387,50	R\$ 1.162,50
Segurança 19h às 07h - Não excedendo 12h (15/12) - NOTURNO	1	2	R\$ 387,50	R\$ 775,00
Segurança 07h às 19h - Não excedendo 12h (16 a 18/12) - DIURNO	3	15	R\$ 387,50	R\$ 17.437,50
Segurança 19h às 07h - Não excedendo 12h (16 a 18/12) - NOTURNO	3	8	R\$ 387,50	R\$ 9.300,00
Segurança 07h às 19h - Não excedendo 12h (19/12) - DIURNO	1	10	R\$ 387,50	R\$ 3.875,00
Segurança 07h às 19h - Não excedendo 12h (19/12) - NOTURNO	1	5	R\$ 387,50	R\$ 1.937,50
			<b>Total</b>	<b>R\$ 34.487,50</b>

10.6. Quanto ao serviço de internet, correspondente ao valor de **R\$ 126.499,95** (cento e vinte e seis mil e quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos) englobam o fornecimento de links exclusivos de sinal do serviço para utilização no período do evento e também pontos de conexão de rede via cabo e Wi-Fi, conforme disposição a seguir:

Descrição	Diária	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Rede Wi-Fi - para até 1.300 acessos com cobertura para as áreas: credenciamento, plenária, restaurante e para até 90 acessos para as áreas: grupos de trabalho e salas de apoio.	5	1	R \$ 11.400,00	R\$ 57.000,00
Link dedicado de internet, velocidade de 500 MB - Rede Wi-Fi, Rede Cabo e Transmissão.	5	1	R\$ 8.874,99	R\$ 44.374,95
Rede Cabeada - 90 pontos de rede cabeada distribuídas para as áreas do evento: credenciamento, plenária, grupos de trabalho e salas de apoio.	5	1	R\$ 5.025,00	R\$ 25.125,00
			R \$	126.499,95

10.7. Quanto aos serviços de saúde, no valor de **R\$ 57.860,00** (cinquenta e sete mil, oitocentos e sessenta reais) referente a ao serviço de prestação de atendimento em saúde necessária para garantir a plena execução das atividades relacionadas ao evento e também ao fornecimento de brigadistas de incêndio que certificam a segurança de todas as práticas e tarefas e ambulância UTI, durante a 6ª CONADIPI, conforme descritivo abaixo:

Descrição	Diária	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Brigadistas para montagem - 15/12- 08h00 às 20h00	1	2	R\$ 372,50	R\$ 745,00
Brigadistas para montagem - 16/12 - 12h00 às 22h00	1	4	R\$ 372,50	R\$ 1.490,00
Ambulância UTI - 16/12 - 14h00 às 22h00	1	1	R\$ 3.812,50	R\$ 3.812,50
Posto Médico - 16/12 - 14h00 às 22h00	1	1	R\$ 3.812,50	R\$ 3.812,50
Brigadista - 17 a 18/12 - 08h00 às 22h00	2	4	R\$ 372,50	R\$ 2.980,00
Hora-Extra Brigadista (17 a 18/12 - 20h00 às 22h00). O Brigadista contempla uma diária de até 12h/dia de trabalho, a partir disso é cobrado o valor de R\$85,00 por cada hora excedente. A partir de 3h/extra é cobrado o valor integral da diária.	2	8	R\$ 85,00	R\$ 1.360,00
Ambulância UTI (17 a 18/12 - 08h00 às 22h00)	2	2	R\$ 3.812,50	R\$ 15.250,00
Posto Médico (17 a 18/12 - 08h00 às 22h00)	2	2	R\$ 3.812,50	R\$ 15.250,00
Brigadista - 19/12 - 08h00 às 20h00	1	4	R\$ 372,50	R\$ 1.490,00
Ambulância UTI -19/12 - 08h00 às 18h00	1	1	R\$ 3.812,50	R\$ 3.812,50
Hora-Extra Ambulância UTI (19/12 - 18h00 às 20h00). A ambulância UTE contempla uma diária de até 10h/dia de trabalho, a partir disso é cobrado o valor de R\$487,50 por cada excedente. A partir de 2h/extras é cobrado o valor integral da diária.	1	2	R\$ 825,00	R\$ 1.650,00
Posto Médico - 19/12 08h00 às 18h00	1	1	R\$ 3.812,50	R\$ 3.812,50
Hora-Extra Posto Médico (19/12 - 18h00 às 20h00) O Posto Médico contempla uma diária de até 10h/dia de trabalho, a partir disso é cobrado o valor de R\$825,00 por cada hora excedente. A partir de 2h/extras é cobrado o valor integral da diária.	1	2	R\$ 825,00	R\$ 1.650,00
Brigadista - 19/12 - 20h00 às 08h00	1	2	R\$ 372,50	R\$ 745,00
			<b>Total</b>	<b>R\$ 57.860,00</b>

10.8. Referente ao seguro civil, trata-se da garantia quanto a proteção financeira contra possíveis imprevistos, como danos materiais, acidentes ou cancelamentos que possam causar ônus a ambas as partes, oferecendo segurança tanto para os organizadores quanto para os participantes, minimizando riscos e assegurando a continuidade do evento, sendo esse no valor de **R\$ 4.617,29 (quatro mil, seiscentos e dezessete reais e vinte e nove centavos)**.

10.9. Quanto ao serviço de gerador - *stand by*, no valor total de **R\$ 23.356,90** (vinte e três mil, trezentos e cinquenta e seis reais e noventa centavos) faz referência à necessidade de garantia ao fornecimento de eletricidade para atender aos serviços básicos de energia e ar condicionado em todos os ambientes destinados ao evento pelo período de 15 (montagem) até 19 de dezembro de 2025 (execução do evento e desmontagem), sendo o valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) cobrado por m<sup>2</sup> (metro quadrado) locado, a serem garantidos para área total a ser utilizada no evento, correspondente a 6.673,40m<sup>2</sup>. Todavia o serviço será utilizado sob demanda em caso de interrupção do serviço da concessionária atuante a fim de garantir a plena continuidade da programação proposta na 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa.

10.10. E por fim, quanto às vagas - acesso livre, refere-se a cessão de 30 (trinta) pelo período do evento, de 16 a 19 de dezembro 2025, em estacionamento coberto com entrada controlada para utilização da equipe organizadora do evento e para demanda exclusiva destinada a recepção de autoridades e suas respectivas comitivas durante a 6ª Conferência Nacional. Ressalta-se que o custo individual por vaga de estacionamento é de R\$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando **R\$ 1.500** (mil e quinhentos reais) pelo total do evento.

10.11. Em síntese, o valor total estimado para a execução completa dos serviços necessários à realização da 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, é de **R\$ R\$ 2.015.664,52 (dois milhões, quinze mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**. Este montante abrange a locação do espaço, atendimento médico e brigadistas, vagas de estacionamento, fornecimento de internet, segurança, gerador em regime stand-by, seguro eventual e demais insumos e suportes indispensáveis para garantir a plena execução do evento com excelência, segurança, conforto e observância às normas legais e regulamentares aplicáveis.

## Conclusão

10.12. Diante de todo o exposto, conclui-se que a contratação direta, por meio do procedimento de inexigibilidade de licitação do Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB), com fundamento na hipótese amparada no *caput* do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, com base no fundamento de que quando houver inviabilidade de competição para a prestação de serviços com cessão onerosa de espaço físico destinado ao atendimento das finalidades da administração pública. A contratação apresenta-se significativamente vantajosa e econômica para esta Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa. A negociação dos valores foi realizada junto ao fornecedor e encontra detalhamento no estudo técnico preliminar deste processo, fundamentado pela Instrução Normativa nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.13. A análise minuciosa dos preços praticados pelo CICB, incluindo os descontos concedidos, a eliminação da necessidade de subcontratação por parte das empresas de eventos, bem como as vantagens adicionais associadas à contratação — tais como a disponibilização de mobiliários, mão de obra, insumos e equipamentos — demonstram de forma clara que a presente contratação, além de imprescindível diante da inviabilidade de competição, atende integralmente à Recomendação 1 do Relatório Anual de Auditoria da CGU. Para assegurar a transparência do processo de negociação, foi solicitado ao CICB o fornecimento de descrição detalhada da composição dos preços, garantindo maior controle e compreensão por parte da Administração.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- I) Órgão: 81000
- II) Unidade: 307002
- III) Fonte de Recursos: Orçamento Fundo Nacional do Idoso;
- IV) Programa de Trabalho: 14.241.5815.21FZ.0001
- V) PTRES: 234935
- VI) PO: 0000

## 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. A contratação é fundamentada no **caput do art. 74 da Lei nº 14.133/2021**, que trata da inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição para a **prestação de serviços com cessão onerosa de espaço físico** destinado ao atendimento das finalidades da administração pública. No caso específico da contratação dos serviços exclusivos, destaca-se o fulcro no **caput art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**.

12.2. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**CLEYTON CAIXETA ALVES**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 07/11/2025 às 16:39:43.

**LUIS ALBERTO DA SILVA**

Integrante Requisitante

**EDNA ALVES DE OLIVEIRA FERREIRA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 07/11/2025 às 17:36:08.*

Despacho: APROVAÇÃO - AUTORIDADE COMPETENTE RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

**ALEXANDRE DA SILVA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 07/11/2025 às 16:59:31.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Regulamento\_CICB\_\_\_Atualizado\_em\_27.02.2024.pdf (339.65 KB)
- Anexo II - Nota ExplicativaCICB\_SERVICOS EXCLUSIVOS\_CONFERENCIAS.pdf (144.66 KB)
- Anexo III - PropostaCICB\_6979.13.2025 - 6 CONADIPI - INCLUSAO DOS SERVICOS Final.pdf (244.44 KB)

**CICB - REGULAMENTO TÉCNICO  
PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA  
ANEXO II**



**CICB – CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL S/A  
SCES, Trecho 2, conjunto 50 lote 63.  
Brasília - DF  
CEP: 70200-020**



REGULAMENTO TÉCNICO DO CENTRO  
INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL

REVISÃO  
4..0

Este regulamento técnico é parte integrante do **Contrato de Cessão Onerosa por Tempo Determinado**, celebrado entre o Centro Internacional de Convenções do Brasil S/A - CICB e o **CESSIONÁRIO**, obrigando as partes, e seus prepostos e sucessores ao cumprimento dos dispositivos, condições e normas estabelecidas neste instrumento.

O **CESSIONÁRIO** é responsável pela divulgação do conteúdo deste regulamento, seus artigos, parágrafos e procedimentos aos expositores, subcontratados e/ou qualquer outra pessoa física ou jurídica vinculada à realização do evento.

O **CESSIONÁRIO** é a pessoa física ou jurídica contratante das áreas e serviços do complexo de eventos **CICB**, devidamente identificada no referido contrato de cessão onerosa celebrado entre as partes.

#### DAS PARTES, RESPONSABILIDADES E OBJETIVOS

Artigo 1º - Este Regulamento Técnico define as regras e procedimentos para utilização das áreas, instalações e equipamentos do CICB, incluindo os serviços de suporte a infraestrutura nas etapas do evento compreendidas como: montagem, evento e desmontagem.

Parágrafo único. O **CESSIONÁRIO**, é o responsável legal pelos serviços a serem prestados por seus prepostos e/ou subcontratados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas em todas as etapas e atividades vinculadas a preparação e execução do evento objeto do contrato de cessão onerosa.

Artigo 2º - O CICB – Centro Internacional de Convenções do Brasil S/A é a pessoa jurídica de direito privado responsável pela gestão e operação do complexo de eventos CICB, empreendimento destinado à realização de feiras, congressos, exposições, simpósios, formaturas, “shows”, desfiles, reuniões empresariais, e outras manifestações de caráter cultural, científico, social, político, religioso e esportivo.

Artigo 3º - O CICB – Centro Internacional de Convenções do Brasil S/A, também é responsável pela gestão do conjunto de alojamentos denominado CICB Hospitality, cuja função é prover serviços de hospedagem aos participantes do evento.

Artigo 4º - O **CESSIONÁRIO** é a pessoa jurídica contratante das áreas e serviços do CICB - Centro Internacional de Convenções do Brasil S/A e/ou CICB Hospitality, devidamente identificada no contrato de cessão onerosa celebrado entre **CEDENTE** e **CESSIONÁRIO**.

Artigo 5º - Cabe ao **CESSIONÁRIO** garantir que expositores, convidados, subcontratados, e prestadores de serviço, respeitem as definições e procedimentos estabelecidos no contrato de cessão onerosa e no presente Regulamento Técnico, a fim de assegurar a correta execução das atividades necessárias ao evento, bem como pelo respeito à segurança e integridade dos participantes do evento.

Artigo 6º - Eventos que necessitem de montagem de estruturas, estandes e/ou tenham previsão de público participante acima de 1.000 pessoas, obrigam o **CESSIONÁRIO** a submeter para aprovação da Coordenação Operacional do CICB, o documento denominado **Plano do Evento**, em duas etapas, contendo:

**Primeira Etapa:** deverá ser entregue até 30 (trinta) dias antes do início da etapa montagem, informando:

- I. Programa do evento, contendo o tipo, finalidade, horários das atividades nas fases montagem, evento e desmontagem e previsão de público participante;
- II. Nome e telefone de contato da empresa de venda de ingressos, caso exista venda aberta ao público;
- III. Relação de expositores, montadores e outros subcontratados com respectivos telefones e meios de contato;
- IV. Planta preliminar com o layout de ocupação das áreas contratadas, localização de estandes, caso existam, sua respectiva numeração, incluindo o detalhamento de qualquer outro tipo de montagem ou equipamento, respeitando os limites de peso, carga elétrica, afastamento mínimo das paredes, normas de segurança e acessibilidade do CICB, em concordância com as normas **NBR 5410/04**, **NB-95**, **NBR-9050/2004**, **NBR-14.608/2007**;
- V. Pré-projetos, ou a especificação dos projetos elaborados nos padrões definidos pela **ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)**, indicando a forma de utilização dos espaços, das instalações, da sinalização e comunicação visual;
- VI. A quantidade e a localização dos pontos de energia, pontos de rede, de voz e dados, ponto para áudio e vídeo, indicando as especificações técnicas para cada tipo de instalação e previsão de consumo de energia, que deverão ser detalhados no item “instalações elétricas”.

**Segunda Etapa:** Até 24h (vinte e quatro horas) do início da etapa montagem, o **CESSIONÁRIO** deverá apresentar a complementação do **Plano do Evento**, contendo:

- I. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) assinada pelo engenheiro responsável pela montagem e

estruturas dos estandes;

- II. ART dos projetos de infraestrutura e projetos especiais;
- III. Comprovantes de recolhimento dos tributos que incidem sobre o evento, em especial o Imposto Sobre Serviços (ISS), taxa de licença de publicidade, recolhimento de direitos autorais ao ECAD.

**Terceira Etapa:** Até 3h (três horas) antes do início da etapa evento, o **CESSIONÁRIO** deverá apresentar alvará eventual do evento emitido pela Administração de Brasília, contendo:

- I. Alvarás e autorizações de funcionamento do Corpo de Bombeiros, Juizado de Menores, além de outras licenças e autorizações exigíveis em face da natureza do evento.

Artigo 7º - O **Plano do Evento**, com todos os seus anexos, é parte integrante do contrato de cessão onerosa, servindo para suporte a solução de questões técnicas e/ou jurídicas decorrentes de seu descumprimento.

Artigo 8º - A não apresentação do **Plano do Evento** nos prazos fixados, ou a sua não aprovação, faculta à Coordenação Operacional do CICB a proibir o início da etapa montagem, não podendo ser imputada responsabilidade ao CICB, por eventuais prejuízos pelo atraso, ou pela não realização do evento.

Artigo 9º - Caso o **CESSIONÁRIO** perceba a necessidade de instalações especiais não previstas no **Plano do Evento**, este deverá solicitar formalmente à Coordenação Operacional do CICB, que será responsável pela análise e recomendações técnicas pertinentes.

Parágrafo único. É vedado ao **CESSIONÁRIO** promover qualquer alteração não autorizada no **Plano do Evento**, sob pena de multa a ser aplicada conforme contrato com o cessionário.

Artigo 10º - A Coordenação Operacional do CICB, é responsável pela fiscalização e orientação para o estrito cumprimento das atividades previstas no **Plano do Evento** aprovado.

Parágrafo único. O descumprimento do **Plano do Evento** permitirá a Coordenação Operacional do CICB a interrupção da etapa do evento e/ou atividade em execução pelo **CESSIONÁRIO**, seus prepostos e/ou subcontratados, até o seu respectivo saneamento.

#### **USO DAS ÁREAS CONTRATADAS OBJETO DO CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA.**

Artigo 11º - As áreas contratadas somente poderão ser usadas para a finalidade prevista no contrato e, em rigorosa observância ao **Plano do Evento**, sendo terminantemente vedada sua utilização para outro fim.

Artigo 12º - O **CESSIONÁRIO** não poderá utilizar-se de quaisquer instalações, equipamentos e/ou serviços do CICB que não tenham sido relacionados e autorizados no contrato de cessão onerosa e no **Plano do Evento**.

Artigo 13º - As áreas, mobiliários e equipamentos pertencentes a infraestrutura contratada, deverão ser devolvidas ao final do evento pelo **CESSIONÁRIO** nas mesmas condições em que foram recebidas, e sua devolução deverá obedecer às seguintes disposições:

- I. A disponibilização para utilização das áreas, equipamentos, mobiliário e instalações cedidas por força do contrato de cessão onerosa será formalizada após vistoria conjunta, e respectiva assinatura do **Termo de Vistoria de Entrega**, pelos prepostos das partes, onde o **CESSIONÁRIO** poderá inserir eventuais ressalvas quanto as áreas, infraestrutura, mobiliário e equipamentos recebidos;
- II. A devolução das áreas, equipamentos, mobiliários e instalações contratadas, será realizada mediante **Termo de Vistoria de Devolução**, firmado pelos representantes de ambas as partes. Se o **CESSIONÁRIO** não comparecer à vistoria no dia e hora acordados, prevalecerá o que a Coordenação Operacional do CICB registrar no mencionado termo;
- III. Caso sejam apontados danos nas instalações, infraestrutura, equipamentos, mobiliário ou mesmo o extravio de materiais e/ou equipamentos no **Termo de Vistoria de Devolução**, o **CESSIONÁRIO** será obrigado ao

 <b>CICB</b> <small>CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL</small>	<b>REGULAMENTO TECNICO DO CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL</b>	<b>REVISÃO 4..0</b>
---	--	-------------------------

pagamento de indenização correspondente ao CICB.

Artigo 14° - O **CESSIONÁRIO** é responsável objetivamente civil e criminalmente, por qualquer dano que ele, terceiros por ele subcontratados ou expositores, provoquem nas áreas, infraestrutura, instalações e/ou equipamentos do CICB, seja pelo uso ou operação indevida, atos de vandalismo, e por acidentes envolvendo pessoas, sejam participantes do evento, empregados ou prepostos e subcontratados do **CESSIONÁRIO**.

#### ÁREAS DO CICB

Artigo 15° - A Coordenação Operacional do CICB, irá garantir a entrega das áreas contratadas, objeto do contrato de cessão onerosa, limpas e desimpedidas para início da fase montagem do evento.

- I. O CICB foi concebido para receber diferentes eventos simultaneamente, preservando e valorizando a privacidade, o bem-estar, o conforto térmico e acústico de cada evento. São 4 portarias de entrada/saída; 3 pisos de estacionamento cobertos; 4 torres de acesso com 2 elevadores cada; 1 torre com 1 elevador exclusivo para serviços; escadas para acesso e saída em cada torre; 2 escadas rolantes; sistema de ar condicionado com capacidade de 1.200 TR e dupla filtragem; 1 cozinha de produção com capacidade de produção de 6.000 refeições a cada 30 minutos; grupo gerador com capacidade de 3.750 kVA; 1 cozinha de distribuição; 2 cozinhas de apoio; Restaurante com capacidade para 1.300 pessoas; Café Bistrô com capacidade para 250 pessoas; 7 salas Vips com elevadores privativos e acesso exclusivo pelo estacionamento, permitindo a criação de diferentes possibilidades logísticas para controle e otimização de entradas e saídas privativas; áreas técnicas específicas; salas e ambientes modulares pela utilização de divisórias acústicas de classe mundial Wall System HUF COR.
- II. Plantas dos pisos, instalações e infraestrutura devem ser solicitadas à Coordenação Operacional do CICB, que será responsável por responder e prover o suporte técnico às solicitações nas datas a serem acordadas junto ao **CESSIONÁRIO** e seus prepostos.

#### INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DISPONÍVEIS

Artigo 16° - Além das áreas, instalações e equipamentos contratados, o CICB disponibilizará ao **CESSIONÁRIO** a infraestrutura de instalações abaixo:

- I. Iluminação básica nas áreas contratadas durante toda as etapas do evento;
- II. Sistema de alarme de incêndio, detectores de fumaça e rede de sprinklers aprovada pelo Corpo de Bombeiros;
- III. Rede de abastecimento de água nos banheiros e áreas comuns, bem como a infraestrutura para escoamento das águas servidas;
- III. Rede estruturada de voz, dados e telecomunicações previstas no Plano do Evento. Caso o **CESSIONÁRIO** necessite de ponto e terminal telefônico fornecido pelo CICB, serão cobrados, ao final do evento, do **CESSIONÁRIO**, os custos dos equipamentos e instalações solicitadas, bem como o custo dos respectivos consumos realizados no período de vigência do contrato de cessão onerosa;
- IV. Infraestrutura de climatização central com chillers, equipamentos cassetes nas áreas contratadas, e sistema automatizado para controle de temperatura do ar condicionado em cada ambiente;
- V. Infraestrutura para instalação de equipamentos de sonorização nas áreas contratadas. Os equipamentos e projeto de sonorização deverão ser providenciados pelo **CESSIONÁRIO**;
- VI. Escadas rolantes, elevadores sociais e de serviços, rampas de acesso e escadas sociais e de serviço para agilizar o acesso aos ambientes do evento;

A Coordenação Operacional do CICB, poderá disponibilizar o mobiliário disponível no limite do quantitativo existente, obedecendo o **Plano do Evento**, sendo vedado ao **CESSIONÁRIO** cedê-lo para uso de terceiros, ainda que expositores;

- VII. Área para o posto de atendimento médico de emergência, serviços de suporte médico, UTI móvel para operar durante todas as etapas do evento;
- VIII. DOCAS para carga e descarga de materiais do evento;
- IX. Máquinas de autosserviço abastecidas com produtos alimentícios, sucos, águas e refrigerantes;
- X. Cafeteria e Lanchonete, desde que faça parte das áreas contratadas;
- XI. Cozinha de apoio e copas, desde que faça parte das áreas contratadas;

XII. Restaurante de eventos, desde que faça parte das áreas contratadas;

### SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Artigo 17º O CICB fornecerá ao **CESSIONÁRIO**, os seguintes serviços de suporte durante todas as etapas do evento:

- I. Reparos nos equipamentos e sistemas pertencentes a infraestrutura básica do CICB;
- II. Reparos na iluminação das áreas comuns e externas;
- III. Reparos hidráulicos nos sanitários;
- IV. Reparos de elétrica para interruptores, tomadas e quadros elétricos pertencentes a infraestrutura elétrica do CICB, bem como suporte qualificado nas subestações;
- V. Agentes de Portaria nas Portarias 1 e 3 para registro de entrada e saída de carros, caminhões e pessoas;
- VI. Instalação e ativação de linhas telefônicas e ramais internos para atender às necessidades previstas pelo **CESSIONÁRIO** no Plano de Evento. Eventuais consumos gerados pela utilização das linhas e terminais telefônicos, serão tarifados e cobrados ao final do evento do **CESSIONÁRIO**.

### Fornecedores Exclusivos e Credenciados

Artigo 18º - Conceito: O modelo de gestão do CICB, além de seguir os princípios de transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa, tem como ponto focal a melhoria contínua das relações com clientes. Assim, foram criados critérios para credenciar e autorizar fornecedores de produtos e serviços em eventos, para que o **CESSIONÁRIO** usufrua dos mesmos padrões de gestão e qualidade oferecidos pelo CICB.

Parágrafo Único. Os fornecedores autorizados a prestação de serviços no CICB, foram classificados em 2 (duas) categorias: **Fornecedor Exclusivo** e **Fornecedor Credenciado**.

O **Fornecedor Exclusivo** atende aos serviços reconhecidos como de missão crítica e essenciais durante todas as fases de um evento. Os critérios para seleção adotados, primaram por selecionar o melhor fornecedor de cada categoria de serviço de missão crítica, com base no histórico e experiência comprovada no segmento, padrões comerciais e de serviços adequados e certificados pelas autoridades e entidades do setor, com o intuito de melhor atender as expectativas dos **CESSIONÁRIOS**.

Parágrafo único. O **CESSIONÁRIO** poderá utilizar outro fornecedor de sua preferência, desde que o fornecedor exclusivo não consiga comprovar capacidade técnica para atender as expectativas de serviço desejado pelo **CESSIONÁRIO**, ou pratique política comercial incompatível e abusiva, quando comparada a outros 3 orçamentos para fornecimento de serviços similares.

Parágrafo segundo. O **CESSIONÁRIO** poderá solicitar a instalação de postos volantes ou lanchonetes nas áreas contratadas para o evento junto aos fornecedores exclusivos de alimentação. Neste caso, o **CESSIONÁRIO** deverá negociar junto ao fornecedor os custos de montagem, mobiliário adicional, limpeza e respectiva desmontagem das estruturas móveis.

O **Fornecedor Credenciado** atende a outras demandas importantes do evento, porém não consideradas como missões críticas. O CICB disponibiliza ao **CESSIONÁRIO**, uma extensa relação de fornecedores credenciados. Caso seja necessária a contratação de fornecedor não credenciado, o **CESSIONÁRIO** deverá informar à área de Gestão de Parcerias e Fornecedores do CICB, para que esta oriente o fornecedor quanto ao procedimento para a permissão da prestação dos serviços.

### OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

Artigo 19º - Compete ao **CESSIONÁRIO**:

- I. Informar o nome e telefone para contato do responsável que estará presente durante as fases do evento, e que será responsável por responder e orientar questões técnicas e operacionais do evento;
- II. Permitir o livre acesso da equipe operacional e de manutenção do CICB nas áreas contratadas, para eventual suporte técnico e ações corretivas na infraestrutura utilizada;
- III. Orientar o uso de crachás de identificação para acesso as áreas do evento, pelos seus funcionários e subcontratados;
- IV. Utilizar fitas dupla face 3M ou equivalente para a demarcação nos pisos do layout dos ambientes que deverão

 <b>CICB</b> <small>COMISSÃO INTERMUNICIPAL DE CONTROLE AMBIENTAL DO BRASIL</small>	<b>REGULAMENTO TECNICO DO CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL</b>	<b>REVISÃO 4..0</b>
--	--	-------------------------

abrigar stands ou montagens especiais;

- V. Proibir a utilização de tintas, vernizes, colas ou similares, cuja remoção importe em dano aos locais demarcados;
- VI. Orientar a montagem de estandes, palcos e estruturas com proteção dos pisos existentes, por meio da superposição de piso removível, uso de carpete, ou utilizando piso removível, bem como a construção de estrutura espacial que permita a distribuição das instalações elétricas de forma protegida;
- VII. Responsabilizar-se pela sinalização interna e externa específica do evento, entradas e orientação de acessos aos salões de exposições, auditórios e salas de apoio;
- VIII. Proibir o acesso as áreas técnicas do CICB, a saber: subestações de energia, central de ar condicionado, central de água quente, caixas d'água, sala de controle geral – alarmes, cftv, som e telecomunicações. Caso necessário, o **CESSIONÁRIO** deverá solicitar a equipe operacional do CICB, responsável pelo correto encaminhamento e solução de eventual ocorrência que demande acesso aos locais citados;
- IX. Utilizar as docas exclusivamente para carga e descarga de mercadorias e equipamentos e, vedada, em qualquer hipótese, a guarda de qualquer tipo de carga nestes locais;
- X. Utilizar somente tanques de serviço próprios para lavagem de material de pintura e outros, usados na montagem, sendo terminantemente proibida a utilização dos sanitários para tal fim;
- XI. Conservar limpas as áreas contratadas, áreas comuns e de serviço durante todas as fases do evento;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as recomendações técnicas da ABNT e dos órgãos públicos de controle ambiental, bem como da legislação aplicável;
- XIII. Tomar conhecimento e dar o aceite nos boletins diários de ocorrências ou danos, apresentados pelos representantes do locador.
- XIV. Proibir a utilização de produtos derivados de petróleo ou derivados químicos sobre os pisos dos salões de exposições;
- XV. Proibir a entrada de bebidas e gêneros alimentícios no CICB, especificamente durante a fase evento para garantir a segurança alimentar dos participantes, bem como orientar os seguranças a impedir que participantes entrem nas dependências do evento.
- XVI. Fixar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes, divisórias ou portas durante todas as fases do evento;
- XVII. Proibir qualquer tipo de montagem:
  - a. A uma distância inferior a 80 centímetros de hidrantes ou que impeçam o livre acesso a eles;
  - b. Em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso às saídas de emergências;
  - c. A uma distância inferior a quatro metros dos postos de serviços na área de alimentação, sanitários, posto médico, escadas, elevador ou em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso a tais instalações;
  - d. Fixar nos tetos ou paredes, cartazes, panos, tapeçarias, quadros ou similares com utilização de pregos, ganchos, perceijos, ou qualquer tipo de colagem;
  - e. Utilizando materiais ou substâncias de fácil combustão nas áreas contratadas ou comuns do CICB, bem como uso explosivos de qualquer natureza, assim como confetes, serpentinas e produtos assemelhados, de difícil remoção e limpeza;
  - f. Utilizar, a qualquer pretexto, botijão de gás liquefeito e por em funcionamento motores de combustão;
  - g. Usar equipamentos que possam exalar quaisquer tipos de gases, tóxicos ou não, fumaça ou gorduras, dentro das áreas de feiras e eventos, a menos que a localização de tais equipamentos permita a instalação especial de exaustores ou supressores dos efeitos tóxicos para os gases produzidos, conforme autorização escrita do Departamento Operacional;
  - h. Utilizar GLP (gás liquefeito de petróleo), motores à explosão ou combustão interna, explosivos, combustíveis e qualquer outro elemento gerador de perigo de incêndio ou explosão;
  - i. Permitir a permanência de pessoal próprio ou contratado no interior do CICB, após o horário destinado à montagem, desmontagem e realização do evento, exceto pessoal de segurança e limpeza, devidamente credenciado e identificado;

#### **LIMITES DE CAPACIDADE DE CARGA**

Artigo 20° - Caso o CESSIONÁRIO necessite instalar equipamentos com peso superior a 300 kg/m<sup>2</sup> (trezentos quilos por metro quadrado), deverá consultar a equipe operacional e engenharia do CICB, que irá orientar a melhor forma de instalação, a fim de evitar danos a estrutura da área utilizada.

Artigo 21° - Para assegurar o cumprimento dos limites de capacidade de carga, o **CESSIONÁRIO** deverá exigir dos expositores informações sobre o peso dos equipamentos e dos meios de transporte pesados, em declaração escrita cujas cópias deverão ser encaminhadas ao locador até 15 (quinze) dias antes do início da montagem, para planejamento de alternativas em hipóteses de riscos patrimoniais ou pessoais.

### SEGURANÇA E CONTROLE

Artigo 22° - É de responsabilidade exclusiva do **CESSIONÁRIO** a segurança interna e externa dentro dos limites do CICB durante o período de realização do evento, inclusive nas etapas de montagem e desmontagem. O CICB não poderá ser responsabilizado por ocorrências de furtos, roubos e outros fatos que causem danos a pessoas e ao patrimônio de qualquer espécie em suas dependências.

Artigo 23° - A empresa de segurança contratada para o evento, deverá a apresentar à equipe operacional do CICB, em até 12 horas antes do início do evento, o plano de segurança, sua documentação e certidão de regularidade para o exercício da atividade, credenciamento da Polícia Federal, e a relação nominal do pessoal que irá prestar serviço de segurança, com prova de residência e cópia das carteiras de identidade.

Artigo 24° - É obrigatório que a equipe de segurança seja chefiada, durante todo o evento, direta e pessoalmente por profissionais de comprovada idoneidade e experiência, que deverá estar presente durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento, qualquer que seja a dimensão da equipe para qualquer dessas etapas.

Artigo 25° - Não é permitida a atuação de equipe de segurança armada na área contratada ou áreas comuns do CICB, durante todas as fases do evento. Em casos de real necessidade, gerados pela guarda de equipamentos de alta tecnologia, bens, valores, ou visitas oficiais, a equipe operacional do CICB deverá ser acionada, para autorizar em conjunto com a chefia da equipe de segurança o acesso de equipe armada.

Artigo 26 °- É obrigatório que a equipe de segurança porte e utilize aparelhagem de intercomunicação sem fio, para eficiência e garantia de rapidez da vigilância

Artigo 27° - A fim de resguardar a segurança do público e dos expositores, o **CESSIONÁRIO** deve observar e fazer com que os participantes do evento observem os dispositivos legais e regulamentares sobre a segurança contra incêndio nos locais frequentados pelo público, e exigir dos expositores a instalação, em seus estandes, de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, em número e capacidade adequados ao tamanho do local e à natureza do material, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 28° - Na realização de "shows" e espetáculos semelhantes, com grande afluência de público, deve o **CESSIONÁRIO** manter equipe especial de atendimento e vigilância, dimensionada adequadamente e capacitada a manter a ordem, evitar o pânico, orientar cautelosamente o público em caso de emergência e impedir o ingresso ou a presença de número de pessoas superior aos limites da capacidade física das áreas do evento. Se desrespeitados tais limites, o locador poderá recorrer a quaisquer meios compatíveis, eficazes e pacíficos, para evacuar os locais.

Artigo 29° - Na realização de "shows" e espetáculos semelhantes, com grande afluência de público, deve ainda o **CESSIONÁRIO**:

- I. Detectar e reprimir a venda ou circulação de ingressos em desacordo com o modelo adotado para o evento ou em número superior ao previamente estabelecido, conforme aprovado pelo Departamento Operacional, constituindo pressuposto de falsificação pelo **CESSIONÁRIO** a ocorrência de excesso de lotação ou apresentação de ingressos não padronizados, caso em que o locador processará judicialmente o **CESSIONÁRIO** e/ ou outros responsáveis ou envolvidos em tais irregularidades;

 <b>CICB</b> <small>CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL</small>	<b>REGULAMENTO TECNICO DO CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL</b>	<b>REVISÃO 4..0</b>
---	--	-------------------------

- II. Na operação de bilheterias e catracas, manter equipe de segurança especial no local do evento;
- III. Manter um dispositivo de segurança com efetivo necessário a exercer perfeita prevenção de acidentes dentro e fora do CICB, até 100 metros em torno de sua área construída;
- IV. Nos eventos de público superior a 1.000 pessoas será obrigatória a presença de brigadistas durante a realização;
- V. Respeitar e fazer respeitar os princípios alusivos aos bons costumes, à ordem pública, aos direitos do consumidor, de organização de reuniões e à proibição de discriminações raciais, religiosas, genéricas, etárias e outras, vedadas pela legislação própria;

Artigo 30° - No caso de feiras e mostras especializadas, deverá o **CESSIONÁRIO** verificar como condição para inscrição ou participação no evento a idoneidade e legitimidade do expositor ou participante e a efetiva titularidade de alegada, representação comercial da empresa e dos produtos que exporá à venda. O CICB se exime de toda e qualquer responsabilidade em caso de procedimentos judiciais ou reclamações de terceiros quanto a tais quesitos.

Artigo 31° - O **CESSIONÁRIO** poderá promover a retirada de toda e qualquer pessoa por apresentação ou comportamento contrário aos bons costumes, ou que se recuse a obedecer às recomendações de segurança do público, do evento e do patrimônio.

## SEGUROS

Artigo 32° O **CESSIONÁRIO** compromete-se a:

- I. Contratar seguro, com companhias idôneas e autorizadas a operarem no Brasil, com cobertura contra Incêndio, Pânico, Tumulto, Explosão, Desmoronamento, Inundação, e de Responsabilidade Civil por danos pessoais e materiais, dos espaços disponibilizados e todas as instalações e benfeitorias, inclusive para as hipóteses de o sinistro ser causado por terceiros;
- II. Especificamente em relação ao Contrato do Seguro de Responsabilidade Civil, deverá cobrir os prejuízos pessoais que ele poderá causar a terceiros, notadamente ao **CESSIONÁRIO**, e aos terceiros que têm relações com este - tais como seus funcionários e aos expositores/congressistas/visitantes;
- III. O seguro deverá garantir todo o período de disponibilização dos espaços (montagem, realização e desmontagem) e ter um valor suficiente para cobrir a totalidade do eventual sinistro;
- IV. Apresentar ao CICB o documento original e entregar uma cópia da(s) apólice(s), deste(s) seguro(s), quitadas, até o início da fase montagem do Evento.

Artigo 33° - Os limites da apólice não restringem ou atenuam a responsabilidade civil do **CESSIONÁRIO**, caso ocorram danos superiores ao seguro contratado.

## PUBLICIDADE, PROPAGANDA E PUBLICAÇÕES

Artigo 34° - Considera-se publicidade qualquer manifestação visando à exposição do nome e características do evento, dos patrocinadores ou organizadores, tais como a distribuição de folhetos, exposição de faixas, cartazes, bandeiras, *banners*, balões, e a colocação de veículos em locais estratégicos que possam, por sua posição, aparecer em filmes, fotos e tomadas feitas pela mídia.

Parágrafo Primeiro - O **CESSIONÁRIO** poderá promover publicidade apenas no interior das áreas locadas, sem que acarrete qualquer custo adicional, desde que respeitadas as disposições deste Regulamento Técnico.

Parágrafo Segundo - O **CESSIONÁRIO** poderá promover publicidade fora das áreas locadas, ou na área externa do CICB, mediante prévia autorização da área operacional do CICB, e poderá ser passível de cobrança, quando da divulgação da marca de terceiros, e não apenas da divulgação do nome do evento.

Parágrafo Terceiro - O **CESSIONÁRIO** deverá requerer a orientação da área operacional do CICB para fixar o material publicitário a fim de evitar a ocorrência de danos patrimoniais.

Artigo 35° - Toda a publicidade deverá respeitar os princípios de ordem pública, bons costumes, e proibição de discriminação racial, religiosa etc., cabendo ao locador o direito de impedir a veiculação de qualquer mensagem que contrarie o presente dispositivo, inclusive com o concurso de força policial.

 CICB CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL	REGULAMENTO TECNICO DO CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL	REVISÃO 4..0
---	--	-----------------

Artigo 36° - É terminantemente proibido ao **CESSIONÁRIO** utilizar-se do nome CICB em toda e qualquer peça publicitária e/ou promocional, antes da assinatura do contrato de permissão de uso.

Artigo 37° - Toda a divulgação do evento, destinada a convocar o público ao comparecimento, deverá informar claramente se o evento tem custos, as condições de participação, bem como advertir a respeito da proibição de entrada de pessoas com alimentos e bebidas.

#### **ANEXOS**

Orientações sobre instalações elétricas

Relação de fornecedores exclusivos

Item	Nome	Descrição	Observações	Ação
<b>ENERGIA ELÉTRICA</b>				
1	Cabine Primária e sistema de distribuição de energia no CICB	Artigo 16° - A solução de energia do CICB foi projetada para atender as mais diversas necessidades de suprimento de energia de um evento. A espinha dorsal do projeto de energia contempla 1 cabine primária e 3 subestações para rebaixamento de tensão, que permitem balanceamento e flexibilidade na distribuição da energia nas áreas, que são suportados por Quadros Gerais para conexão de equipamentos específicos do evento, complementado por malhas de distribuição, caixas e canaletas de piso.	Orientação do usuário	Projeto elétrico, plantas dos pisos com localização dos quadros de distribuição de energia e malha de piso com respectivas capacidades disponíveis poderá ser solicitado pelo preposto autorizado do CESSIONÁRIO junto a Coordenação Operacional do CICB.
2	Grupo Gerador	Para a garantia do suprimento de energia no evento de forma ininterrupta ou "stand by", a solução de energia do CICB conta ainda com 6 geradores CUMMINS de 365 kVA ligado em série para operação em "rampa" com automação SIEMENS. A capacidade nominal de energia é de 3.750 kVA.	Caso o CESSIONÁRIO necessite utilizar o grupo gerador no modo "contínuo" ou no modo "stand by" deverá contatar a Coordenação Operacional do CICB, para a respectiva contratação, caso a mesma não tenha sido objeto do contrato de cessão onerosa celebrado entre o CESSIONÁRIO e o CICB	O CESSIONÁRIO, seus prepostos e/ou subcontratados deverão verificar no contrato de cessão onerosa o modelo de fornecimento de energia contratado.
3	Tensão	A energia é fornecida na tensão 220 volts monofásico e 380 volts trifásico.	As tomadas de piso são STECK de 32 ampères	Caso o CESSIONÁRIO necessite de tomadas STECK para conectar equipamentos, deverá solicitar à Coordenação Operacional do CICB. Este fornecimento terá custo adicional.
4	Caixas de Piso	As caixas de piso distribuídas nos Pisos 1 e 3, contemplam 1 tomada STEK de 32 ampères, 2 pontos de rede estruturada para conexão de pontos de rede ou telefonia	Ver plantas dos pisos e malha de distribuição	
5	Equipe Técnica	O CICB, durante todas as etapas do evento: montagem, evento e desmontagem mantém equipe técnica qualificada para manutenção e suporte da infraestrutura básica que faz parte da contratação	Esta equipe também esta apta a esclarecer dúvidas técnicas de instalação do CESSIONÁRIO, seus prepostos e subcontratados.	O CESSIONÁRIO, seus prepostos e/ou subcontratados poderão solicitar o suporte técnico da equipe de instalações elétricas junto a Coordenação Operacional do CICB.

### OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CESSIONARIO - INSTALAÇÕES ELETRICAS DO EVENTO

Item	Denominação	Descrição	Observações	Ação	
6		O CESSIONÁRIO é responsável por proceder às instalações elétricas, distribuição de força a partir do ponto fornecido pelo CICB para todos os pontos e estandes, caso existam, por meio de caixa com disjuntores de proteção, observados os limites de carga instalada de cada ponto previsto no Plano do Evento. O CESSIONÁRIO <b>deverá ainda:</b>	<b>IMPORTANTE.</b> Eliminar o risco de acidentes causados por instalações inadequadas.	<b>MANDATÓRI O</b>	
	I. Aterrar todos os estandes de estrutura metálica, para impedir choques Elétricos;				
	II. Instalar, a partir do ponto de força fornecido pelo CICB, ramais trifásicos com neutro e terra, com cabos ou fios de cobre e isolamento antichamas e disjuntores ou chaves com fusíveis, em caixas apropriadas para proteção de sobrecargas nas linhas e Circuitos;				
	III. Instalar quadro geral de distribuição com circuitos distintos de iluminação e tomadas com proteção específica;				
	IV. Proceder à passagem de fios e cabos e à instalação de chaves e disjuntores com total observância das normas de segurança, constantes da NBR;				
	V. Ligar ao circuito terra as estruturas metálicas e quadros de distribuição;				
	VI. Utilizar somente fios e cabos com isolamento compatível e adequados a capacidade de carga elétrica utilizada, ligando-os somente aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas pela Coordenação Operacional do CICB, sendo vedado o uso de fios paralelos nos alimentadores gerais. Todos os circuitos deverão possuir condutores de proteção ligados diretamente ao circuito terra da Instalação;				
	VII. Desligar os circuitos de energia elétrica dos estandes após o encerramento das atividades diárias do evento, devendo as cargas especiais, que eventualmente não possam ser desligadas, estar ligadas a circuitos independentes e sinalizados nos quadros de distribuição de energia;				
	VIII. Não permitir ligações diretas nas caixas do piso. Fica o CESSIONÁRIO e seu preposto técnico responsável pela supervisão das instalações efetuadas por terceiros ou Subcontratados;				
	IX. Caso o CESSIONÁRIO necessite de pontos de energia adicionais, a Coordenação Operacional do CICB irá analisar a viabilidade técnica em tempo hábil. O custo do ponto de energia adicional é de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), e deverá ser pago ao final do evento pelo CESSIONÁRIO;				
	X. Equipamento com consumo superior a 10 ampéres, deverão ser alimentados por circuitos independentes acomodados em caixa de ligação construídos conforme as Normas NBR-7845, IEC-309 e IEC-309-2. O circuito de aterramento deverá estar conectado ao equipamento;				
XI. O CESSIONÁRIO é responsável e deverá assegurar que os prepostos técnicos, subcontratados e/ou funcionários e prestadores de serviço da empresa montadora do evento e contratantes de standes, caso existam, cumpram as Normas de Segurançado MTE, incluindo a NR-10 para trabalhos com eletricidade;					

<b>FORNECEDOR</b>	<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>LIMITE DE PESSOAS</b>	<b>CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
BANQUETERIA RIO 40	Almoço / Jantar Estilo Buffet	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Almoço / Jantar Estilo Buffet	1000 pax	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Almoço / Jantar Estilo Buffet	1000 pax	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Almoço / Jantar Estilo Buffet	1000 pax	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Almoço / Jantar Estilo Buffet	1000 pax	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Almoço / Jantar Estilo Buffet	1000 pax	Sem Restrições
BANQUETERIA RIO 40	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	1000 pax	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	1000 pax	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	1000 pax	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	1000 pax	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	1000 pax	Sem Restrições
BANQUETERIA RIO 40	Almoço / Jantar por Adesão	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Almoço / Jantar por Adesão	1000 pax	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Almoço / Jantar por Adesão	1000 pax	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Almoço / Jantar por Adesão	1000 pax	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Almoço / Jantar por Adesão	1000 pax	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Almoço / Jantar por Adesão	1000 pax	Sem Restrições
TORTERIA GIULLIANA	Coffee Break, Welcome Coffe, Petit Four	Ilimitado	Sem Restrições
BANQUETERIA RIO 40	Coffee Break, Welcome Coffe, Petit Four	Ilimitado	(*) PACOTE
BANQUETERIA RIO 40	Coquetel / Brunch	Ilimitado	Sem Restrições
TORTERIA GIULLIANA	Coquetel / Brunch	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Coquetel / Brunch	1000 pax	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Coquetel / Brunch	1000 pax	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Coquetel / Brunch	1000 pax	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Coquetel / Brunch	1000 pax	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Coquetel / Brunch	1000 pax	Sem Restrições
BANQUETERIA RIO 40	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
TORTERIA GIULLIANA	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
BANQUETERIA RIO 40	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
TORTERIA GIULLIANA	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições



REGULAMENTO TECNICO DO CENTRO  
INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL

REVISÃO  
4..0

<b>FORNECEDOR</b>	<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>LIMITE DE PESSOAS</b>	<b>CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
JE Locações	Palco, Arquibancadas, Aluma locks, Plataforma elevatória, Andaime, Cadeiras estofadas para auditório	Ilimitado	Sem Restrições
JE Estacionamento	Estacionamento/Manobristas	Ilimitado	Sem Restrições
Wixx	Internet	Ilimitado	Sem Restrições
Griffo	Segurança	Ilimitado	Sem Restrições
Arcanjos Life	Serviços Médicos e Brigada de incêndio	Ilimitado	Sem Restrições

### **Das características e atributos únicos e exclusivos do CICB**

1. O CICB possui mais de 60 mil m<sup>2</sup> de área construída, sendo 20 mil m<sup>2</sup> de área locável em regime de cessão onerosa.
2. São mais de 130 salas modulares distribuídas em 4 (quatro) pisos, 13 elevadores com 1 elevador de serviço exclusivo para transporte de Alimentos e Bebidas;
3. A produção e distribuição de alimentos utiliza 1 (uma) cozinha industrial com 2 mil m<sup>2</sup>, e 1 (uma) cozinha de finalização e distribuição com aproximadamente 800 m<sup>2</sup> que permitem produção superior a 6.000 (seis) mil refeições hora, administrada pelo buffet exclusivo do Centro para quantidade superior a 1000 participantes. As cozinhas de produção, distribuição e suporte são certificadas pela ANVISA e as empresas são licenciadas no Brasil para operar dentro de um centro de convenções.
4. A infraestrutura de rede de dados e telefonia disponível para contratação, permite aos clientes o uso simultâneo de 4 mil pontos ativos e gerenciáveis;
5. Usina de energia, este é o conceito de fornecimento de energia ininterrupta adotado no CICB, assim estão instalados e podem ser disponibilizados para uso, desde que contratados:
  - a. 3.750 KVA's, distribuídos em 6 (seis) geradores ligados em série e automatizados em sistema de rampa;
6. Sistemas de Segurança e Monitoramento: CFTV composto de 120 microcâmeras e software de gravação, som ambiente para música, spots de alertas e mensagens comerciais, sensores para detecção de fumaça, alarmes sonoros e alertas em painéis sinóticos para monitoramento em ambiente dedicado.
7. Ambulatório equipado com sala de atendimento, repouso, copa, banheiros exclusivos, maca e UTI móvel disponível para contratação com serviços prestados por equipe médica disponível para contratação.
8. 3 pisos de estacionamento coberto com acesso direto as salas, elevadores e áreas de evento em cada piso.

### **Da Gestão do CICB**

Os princípios de governança corporativa adotados no CICB, bem como as questões que implicam nas responsabilidades legais das diversas atividades necessárias à realização de um evento, resultam na adoção de padrões técnicos, legais e de qualidade para a seleção dos fornecedores diretos e indiretos do CICB, sejam eles Exclusivos ou Credenciados.

Este procedimento de seleção retrata as boas práticas de mercado, e é similar aos melhores centros de convenções do Brasil e do mundo.

Nosso desejo é proporcionar ao Cliente e seus convidados participantes o vivenciamento de uma experiência única de bem estar, somadas a percepção de segurança, qualidade e ótimos serviços ao participar de um evento no CICB.

## **Fornecedores Exclusivos e Credenciados - Conceitos e Requisitos**

Conceito: O foco principal do CICB é a cessão onerosa de espaços para eventos, todavia um evento necessita de vários serviços para sua realização. Assim, com o objetivo de criar condições para a prestação de serviços em níveis elevados aos Clientes/Organizadores e participantes de eventos, o CICB criou 2 (duas) categorias de fornecedores, à saber: Fornecedores Exclusivos e Fornecedores Credenciados.

O Fornecedor Exclusivo atende a serviços essenciais, que dependam de instalações e infraestrutura permanente, equipamentos, produção no local ou profundo conhecimento da infraestrutura do CICB.

O Fornecedor Credenciado atende a demandas importantes do evento, porém não dependente de estrutura física, instalações exclusivas e/ou profundo conhecimento da infraestrutura do CICB, porém foram criteriosamente selecionados e avaliados técnica e legalmente para atendimento aos eventos, bem como conhecem as normas internas de acesso e conduta de seus colaboradores e prepostos no Centro de Convenções.

### **Serviços Exclusivos:**

1. **Alimentos e Bebidas.** Produção e Fornecimento de Refeições, Almoço, Jantar, Coffee-break e Coquetel.
2. Serviços de **Segurança**

O serviço de segurança prestado no CICB é exclusivo, com equipe própria treinada, que detém pleno conhecimento com as rotas de fuga, docas e demais acessos estratégicos do empreendimento, garantindo sigilo das informações, respostas rápidas em situações de emergência e padronização dos procedimentos operacionais.

A adoção de equipe interna de segurança garante ainda a padronização de procedimentos operacionais, imprescindíveis para a manutenção de protocolos de prevenção de riscos e contingências, evitando vulnerabilidades que poderiam surgir caso o serviço não possua a devida qualificação ou familiaridade com o empreendimento.

O serviço atende integralmente aos requisitos legais e normativos aplicáveis à atividade de segurança privada, incluindo:

- a. Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a prestação de serviços compatível com as necessidades do CICB;
- b. Declaração de inexistência de fatos legais impeditivos e de não utilização de mão de obra infantil;
- c. Alvará de funcionamento emitido pelas autoridades competentes;
- d. Renovação/revisão anual do Alvará de Funcionamento;

e. Certificado de Segurança atualizado, emitido pelas autoridades competentes.

3. Serviços de fornecimento de **link de dados, voz, infraestrutura de telecomunicações.**

O Centro possui toda a infraestrutura com habilitação e licença da ANATEL para fornecimento/provimento de serviços de voz e dados.

Qualificação técnica de infraestrutura de rede, voz, dados e segurança da informação.

- a. Dimensão da rede lógica do CICB, com mais de 4.000 pontos de rede ativos;
- b. Domínio da arquitetura da rede e sub-redes do CICB, que possui 12 racks de interligação, além da necessidade de profundo conhecimento técnico para garantir aos clientes a integridade, redundância e segurança das informações trafegadas no back bone;
- c. Monitoramento de mais de 30 switches gerenciáveis, configuráveis para diferentes demandas de tráfego de dados e segurança;
- d. Técnicos com conhecimento profundo da estrutura para conseguir operacionalizar os eventos que acontecem de forma modular, característica e qualidade do CICB e assegurar a independências dos eventos que muitas vezes ocorrem em simultâneo no CICB, é exigida uma gestão virtual da rede além da gestão da rede física, chegando a serem utilizadas mais de 20 sub-redes em simultâneo com fins de segurança. Isso só é possível assegurar com a centralização da inteligência da rede. A entrada de terceiros facilmente exporia falhas de segurança;
- e. Experiência comprovada no atendimento de eventos com público superior a 10.000 pessoas.

4. Fornecimento de **Serviços Médicos e Brigadistas**

O CICB disponibiliza serviços médicos e brigadistas exclusivos, com equipe própria capacitada para atendimento em eventos, garantindo assistência imediata a participantes, prevenção de acidentes e proteção de pessoas e patrimônio.

A edificação do CICB é complexa, possuindo múltiplos pavimentos e diversos ambientes destinados à realização de eventos, incluindo áreas de estacionamento, restaurante, lanchonetes, cozinhas, vestiários, banheiros sociais, docas, áreas de serviço e alojamentos para hospedagem de participantes. Essa complexidade exige estrutura organizada e qualificada, capaz de prover atendimento imediato e seguro em qualquer ponto do empreendimento.

O serviço inclui a disponibilização de Unidade de Terapia Intensiva Móvel (UTI Móvel), elaboração e manutenção de planos de rotas de fuga e atendimento de emergência, assegurando evacuação organizada e rápida em situações críticas.

Além disso, atende aos requisitos legais e técnicos vigentes, incluindo:

- a. Capacitação para elaboração de planos de atenção médica em eventos temporários, públicos, privados ou mistos;
- b. Equipamentos médicos e postos de atendimento em conformidade com normas aplicáveis;
- c. Ambulâncias e UTI Móvel equipadas e mantidas em perfeitas condições operacionais;
- d. Brigadistas habilitados e treinados para prevenção e combate a incêndios, atuação em acidentes e proteção de pessoas e patrimônio.

### **Dos Fornecedores Credenciados:**

Outras atividades de menor criticidade, porém não menos importantes, são prestadas por fornecedores classificados como **Credenciados**.

O CICB oferece no mínimo 3 (três) opções de fornecedores para cada tipo de serviço credenciado.

Caso, o Cliente ou organizador do evento necessite de outros serviços necessários à realização do evento, não atendidos pelos fornecedores credenciados do CICB, fica o Cliente/Organizadora autorizada a selecionar fornecedor não credenciado para prestar os serviços necessários, desde que o departamento de gestão de fornecedores do CICB seja informado para providenciar o cadastramento do(s) fornecedor(es), e providenciar as respectivas credenciais de autorização para entrada e utilização da infraestrutura.

### **Da Gestão de Parcerias e Fornecedores:**

Acreditamos que nossos princípios, valores e práticas podem ser incorporados ao cotidiano de todos os nossos Fornecedores Exclusivos ou Credenciados para o benefício de cada um, sejam quais forem suas características, segmento de atuação ou porte do negócio, principalmente para a melhoria contínua dos serviços prestados aos nossos Clientes.

Com este objetivo, o CICB criou a área de Gestão de Parcerias e Fornecedores, para dar suporte às demandas do Cliente/Organizadora por meio da filiação de fornecedores capacitados legal e tecnicamente.

Ao CICB e seus prestadores de serviços, cabe a construção de relações saudáveis, transparentes e sustentáveis junto aos Clientes, bem como a difusão no mercado de eventos às boas práticas empresariais e profissionais.

**PROPOSTA: 6979 / 2025**    **DATA DE ENVIO: 07/11/2025**    **DEADLINE DA PROPOSTA: 20/11/2025**

**CLIENTE:** Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania  
**TELEFONE:** 61 2027 3741  
**CONTATO:** Sr. Hugo Nister  
**E-MAIL:** hugo.nister@mdh.gov.br

**PERÍODO DO EVENTO:**  
**DATA DE INÍCIO: 16/12/2025**  
**DATA DE ENCERRAMENTO: 19/12/2025**

**EVENTO: 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa**

Prezado(a) Sr. Hugo Nister ,  
Agradecemos a oportunidade de oferecer os serviços e espaços do CICB - Centro Internacional de Convenções do Brasil. Abaixo, informamos os preços e as condições especiais para a realização do evento 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa.

MONTAGEM						
Piso 1						
Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
101 - 107 PLENÁRIA   Auditório	1176.00	1512	20	15/12/25 08:00	16/12/25 04:00	R\$ 96.432,00
109 - CONSELHO   Apoio	84.60	78	14	15/12/25 08:00	15/12/25 22:00	R\$ 4.856,04
110 - IMPRENSA   Imprensa	84.60	78	14	15/12/25 08:00	15/12/25 22:00	R\$ 4.856,04
111 - SECRETARIA   Apoio	84.60	78	14	15/12/25 08:00	15/12/25 22:00	R\$ 4.856,04
112 - HIGIENE PESSOAL   Apoio	84.60	78	14	15/12/25 08:00	15/12/25 22:00	R\$ 4.856,04
113 - POSTO MÉDICO   Posto Médico	82.50	100	14	15/12/25 08:00	15/12/25 22:00	R\$ 4.735,50
122+125 - MALEIRO   Outros	173.80	0	14	15/12/25 08:00	15/12/25 22:00	R\$ 9.976,12
123+124 - CREDENCIAMENTO   Credenciamento	164.90	170	14	15/12/25 08:00	15/12/25 22:00	R\$ 9.465,26
Foyer   Exposição	1450.00	0	20	15/12/25 08:00	16/12/25 04:00	R\$ 163.456,23
Sala 108 - Vip   VIP	155.30	50		16/12/25 08:00	16/12/25 08:00	R\$ 0,00
Sala 114   Auditório	82.50	100	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.382,50
Sala 115   Auditório	84.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.460,40
Sala 116   Auditório	84.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.460,40
Sala 117   Auditório	84.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.460,40
Sala 118   Auditório	84.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.460,40
Sala 119   Auditório	84.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.460,40
Sala 120   Auditório	84.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.460,40
Sala 121   Auditório	84.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.460,40
Sala 126   Auditório	89.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.665,40
Sala 127   Auditório	89.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.665,40
Sala 128   Auditório	89.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.665,40

Sala 129   Auditório	89.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.665,40
Sala 130   Auditório	89.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.665,40
Sala 131   Auditório	89.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.665,40
Sala 132   Auditório	89.40	85	10	17/12/25 08:00	17/12/25 18:00	R\$ 3.665,40
<b>Piso 2</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
201 - MULTISENSORIAL   Apoio	56.25	20	10	15/12/25 08:00	15/12/25 18:00	R\$ 2.306,25
202+203 - RELATORIA   Apoio	112.50	30	10	15/12/25 08:00	15/12/25 18:00	R\$ 4.612,50
204 - ORGANIZAÇÃO   Apoio	56.25	20	10	15/12/25 08:00	15/12/25 18:00	R\$ 2.306,25
<b>Piso 3</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
Restaurante Térreo   Banquete	977.00	0		18/12/25 08:00	18/12/25 08:00	R\$ 0,00
<b>Piso 4</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
Restaurante Mezanino   Banquete	716.00	447		18/12/25 08:00	18/12/25 08:00	R\$ 0,00
<b>Piso 5</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
Espaço Congresso - 503   Banquete	2018.00	0		16/12/25 08:00	16/12/25 08:00	R\$ 0,00
<b>Subtotal Montagem</b>						<b>R\$365.977,37</b>

<b>EVENTO</b>						
<b>Piso 1</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
101 - 107 PLENÁRIA   Auditório	1176.00	1512	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 270.009,60
109 - CONSELHO   Apoio	84.60	78	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 19.424,16
110 - IMPRENSA   Imprensa	84.60	78	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 19.424,16
111 - SECRETARIA   Apoio	84.60	78	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 19.424,16
112 - HIGIENE PESSOAL   Apoio	84.60	78	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 19.424,16
113 - POSTO MÉDICO   Posto Médico	82.50	100	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 18.942,00
122+125 - MALEIRO   Outros	173.80	0	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 39.904,48
123+124 - CREDENCIAMENTO   Credenciamento	164.90	170	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 37.861,04
Foyer   Exposição	1450.00	0	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 332.920,00
Sala 108 - Vip   VIP	155.30	50	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 47.223,62
Sala 114   Auditório	82.50	100	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 4.735,50
Sala 115   Auditório	84.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 4.844,56

Sala 116   Auditório	84.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 117   Auditório	84.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 118   Auditório	84.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 119   Auditório	84.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 120   Auditório	84.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 121   Auditório	84.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 126   Auditório	89.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 127   Auditório	89.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 128   Auditório	89.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 129   Auditório	89.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 130   Auditório	89.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 131   Auditório	89.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 132   Auditório	89.40	85	14	18/12/25 08:00	18/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
<b>Piso 2</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
201 - MULTISENSORIAL   Apoio	56.25	20	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 12.915,00
202+203 - RELATORIA   Apoio	112.50	30	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 25.830,00
204 - ORGANIZAÇÃO   Apoio	56.25	20	56	16/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 12.915,00
<b>Piso 3</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
Restaurante Térreo   Banquete	977.00	0	28	18/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 112.159,60
<b>Piso 4</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
Restaurante Mezanino   Banquete	716.00	447	28	18/12/25 08:00	19/12/25 22:00	R\$ 86.246,86
<b>Piso 5</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
Espaço Congresso - 503   Banquete	2018.00	0	20	16/12/25 08:00	17/12/25 22:00	R\$ 147.314,00
<b>Subtotal Evento</b>						<b>R\$ 1.296.506,18</b>

<b>DESMONTAGEM</b>						
<b>Piso 1</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
101 - 107 PLENÁRIA   Auditório	1176.00	1512	8	19/12/25 22:00	20/12/25 06:00	R\$ 38.572,80
109 - CONSELHO   Apoio	84.60	78	2	19/12/25 22:00	19/12/25 23:59	R\$ 693,72
110 - IMPRENSA   Imprensa	84.60	78	2	19/12/25 22:00	19/12/25 23:59	R\$ 693,72

111 - SECRETARIA   Apoio	84.60	78	2	19/12/25 22:00	19/12/25 23:59	R\$ 693,72
112 - HIGIENE PESSOAL   Apoio	84.60	78	2	19/12/25 22:00	19/12/25 23:59	R\$ 693,72
113 - POSTO MÉDICO   Posto Médico	82.50	100	2	19/12/25 22:00	19/12/25 23:59	R\$ 676,50
122+125 - MALEIRO   Outros	173.80	0	2	19/12/25 22:00	19/12/25 23:59	R\$ 1.425,16
123+124 - CREDENCIAMENTO   Credenciamento	164.90	170	2	19/12/25 22:00	19/12/25 23:59	R\$ 1.352,18
Foyer   Exposição	1450.00	0	8	19/12/25 22:00	20/12/25 06:00	R\$ 47.560,00
Sala 108 - Vip   VIP	155.30	50		19/12/25 22:00	19/12/25 22:00	R\$ 0,00
Sala 114   Auditório	82.50	100	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 676,50
Sala 115   Auditório	84.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 116   Auditório	84.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 117   Auditório	84.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 118   Auditório	84.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 119   Auditório	84.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 120   Auditório	84.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 121   Auditório	84.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 126   Auditório	89.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 127   Auditório	89.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 128   Auditório	89.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 129   Auditório	89.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 130   Auditório	89.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 131   Auditório	89.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 132   Auditório	89.40	85	2	18/12/25 22:00	18/12/25 23:59	R\$ 733,08
<b>Piso 2</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
201 - MULTISENSORIAL   Apoio	56.25	20	2	19/12/25 22:00	19/12/25 23:59	R\$ 461,25
202+203 - RELATORIA   Apoio	112.50	30	2	19/12/25 22:00	19/12/25 23:59	R\$ 922,50
204 - ORGANIZAÇÃO   Apoio	56.25	20	2	19/12/25 22:00	19/12/25 23:59	R\$ 461,25
<b>Piso 3</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>
Restaurante Térreo   Banquete	977.00	0		19/12/25 22:00	19/12/25 22:00	R\$ 0,00
<b>Piso 4</b>						
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>

Restaurante Mezanino   Banquete	716.00	447		19/12/25 22:00	19/12/25 22:00	R\$	0,00
<b>Piso 5</b>							
<b>Descrição</b>	<b>Área</b>	<b>Pax</b>	<b>Horas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Valor</b>	
Espaço Congresso - 503   Banquete	2018.00	0		17/12/25 22:00	17/12/25 22:00	R\$	0,00
<b>Subtotal Desmontagem</b>						<b>R\$</b>	<b>104.859,14</b>

SERVIÇOS			
Descrição	Unid.	Valor Unit.	Valor
Evento   Serviços Médicos	1	R\$ 57.860,00	R\$ 57.860,00
Evento   Voucher de Acesso - Estacionamento	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Evento   Gerador Stand By	1	R\$ 23.356,90	R\$ 23.356,90
Evento   Serviços de Internet	1	R\$ 126.499,95	R\$ 126.499,95
Evento   Serviço de Segurança	1	R\$ 34.487,50	R\$ 34.487,50
Evento   Seguro Eventual	1	R\$ 4.617,29	R\$ 4.617,29
<b>Subtotal Serviços</b>			<b>R\$ 248.321,64</b>

Evento	
Descrição	Valor
Taxa Administrativa	R\$ 0,19
Subtotal	R\$ 2.015.664,52
Impostos e taxas	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.015.664,52</b>

**Valor total da proposta: 2.015.664,52 (Dois milhões quinze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**

**OBS.: Informamos que o evento ocorrerá no período de 16 a 18/12 com as atividades programadas diariamente no horário de 08h00 às 22h00. No dia 19/12, o evento acontecerá das 08h00 às 14h00, e, a partir desse horário, terá início o processo de desmontagem, que se estenderá até as 23h59 do mesmo dia, exceto a sala da plenária e a área de exposição que encerrarão as 06h00 do dia 20/12/2025.**

#### **Serviços, equipamentos e infraestrutura - Incluso na proposta**

1. Equipe técnica para atender ocorrências na infraestrutura do CICB: elétrica, hidráulica e climatização.
2. (\*) A manutenção e a resolução de eventuais ocorrências nas instalações e equipamentos específicos do evento são de responsabilidade exclusiva do cliente/contratante.
3. Equipe operacional para acompanhamento e suporte ao cliente no período contratado, estará disponível para: Montagem inicial dos ambientes (distribuição de divisórias acústicas) destinados ao evento, conforme layout previamente informado. Não inclui alteração de layout.
4. Infraestrutura de climatização composta por chillers, dutos, colmeias de circulação e resfriamento de água e cassetes de ar condicionado no período do evento.
5. Energia elétrica para alimentação das tomadas de piso e iluminação na etapa Montagem.
6. Iluminação básica em todas as áreas contratadas.
7. Gerador operando em modo contínuo em todas as etapas do evento poderá ser solicitado. O valor total referente a este serviço será cobrado, considerando o valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) o KWh multiplicado pelo total de horas de utilização do grupo gerador e pela área total contratada.
- 7.1. O relatório de consumo será apresentado ao final do evento, e será cobrado em conjunto com eventuais despesas extras realizadas.
8. Mobiliário (cadeiras, mesas e pranchões) poderá ser fornecido pelo CICB, conforme disponibilidade em estoque, exclusivamente para os auditórios, não sendo disponibilizado para áreas de stands.
9. Internet - free zone nos corredores e foyers para utilização de serviços básicos.
10. Os serviços de limpeza desta proposta incluem mão de obra própria e treinada para a execução dos serviços contratados nas áreas cedidas e todos os materiais e insumos, equipamentos - EPI, máquinas lavadoras e varredoras, incluindo caçambas para coleta de lixo e resíduos com certificado de sustentabilidade e gerenciamento de resíduos sólidos em conformidade com a Lei Distrital nº 5.610/2016 e Lei Federal nº 12.305/2010.

### **Serviços e equipamentos - Não incluso na proposta**

1. Fornecimento de alimentos e bebidas, internet e segurança das áreas contratadas
2. Serviços de fornecimento de circuitos de voz, dados e gestão de rede.
3. Gerador adicional para atender exclusivamente a transmissão de áudio e vídeo do evento - definição pendente com o fornecedor.
4. Horas extras relacionadas ao evento
5. Estacionamento operado pela empresa terceirizada JE Estacionamentos\*.  
\*Para mais informações, entrar em contato: (61) 2196-9083. E-mail: administrativo@jelogistica.com.br
6. HORA EXTRAS: Caso o CONTRATANTE exceda o horário de utilização estipulado nesta proposta, será obrigada ao pagamento do valor por hora de utilização adicional no valor de R\$21.940,00 (Vinte e um mil novecentos e quarenta reais).
7. DANOS: O CONTRATANTE fica responsável pelos danos que comprovadamente causar às dependências, infraestrutura e equipamentos do CICB. Nesse caso, o preposto nomeado pelo CONTRATANTE será informado, para atestar eventuais danos causados lançado na nota fiscal do evento a ser entregue para a CESSIONÁRIA.
8. A CESSIONÁRIA, está ciente e concorda com o pagamento integral do valor desta proposta, a título de multa indenizatória, haja vista que eventual solicitação de cancelamento do evento, independente do prazo da comunicação, acarretará prejuízos de difícil recuperação ao CEDENTE.

### **Obrigatório**

Caso o evento, necessite de montagem com estrutura aérea, palco, estandes, e/ou tenha previsão de comparecimento de público superior a 200 pessoas, conforme Decreto 35.816, de 16 de setembro de 2014, o contratante deverá providenciar:

1. Seguro de responsabilidade civil.
  2. Brigadistas, conforme portaria nº 16 do CBM/DF 28/02/2011.
  3. Serviço Médico (Ambulatório). Ambulância acima de 1.000 pessoas.
  4. Licenças, Alvarás e respectivo pagamento das taxas e impostos junto aos órgãos competentes.
- Todos os serviços deverão ser, obrigatoriamente, contratados dos fornecedores exclusivos/credenciados. Vide relação anexada.

### **Outros Serviços**

1. Sala Vip será entregue mobiliada conforme padrão CICB, quando prevista em contrato.
2. O CICB não autoriza a divulgação da realização do evento, em suas dependências, antes da assinatura do contrato.
3. Restaurante é um espaço de uso comum. Caso necessite de espaço exclusivo para alimentação, consultar o CICB.
4. Todas as construções fora da área de locação, não especificadas no contrato, serão cobradas. A utilização dos corredores do foyer, próximos às salas locadas, não poderão ser obstruídos e/ ou isolados.

### **Validade da proposta, garantia de reserva e condições de pagamento**

1. Esta proposta é válida até 20/11/2025.
2. A garantia de reserva e bloqueio do período serão efetuados após o aceite por e-mail e devolução do contrato assinado pelo contratante.
3. A proposta apresentada não é comissionável (tarifa NET).
4. Condição básica de pagamento: 40% (quarenta por cento) na assinatura do contrato, após o aceite formal da proposta e 60% (sessenta por cento) após a data de término do evento.

Atenciosamente,

Larice Nogueira  
larice@cicb.com.br  
61-2196-9025



**ANEXO 1**

**Descrição dos serviços proposta - 2025**

**1 - Serviços de Internet**

Descrição	Diária	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<b>Rede Wifi para até 1300 acessos</b> Total: 29 Aps Dual Bnd Cobertura: Credenciamento 123+124 (4APs); Área de Exposição (10APs); Plenária 101 a 107 (15APs)	5	1	R\$ 5.950,00	R\$ 29.750,00
<b>Rede Wi-Fi para até 90 acessos</b> Total: 27 Aps Dual Band Cobertura: Grupo de Trabalho nº 1 - Sala 114 (1AP) Grupo de Trabalho nº 2 - Sala 115 (1AP) Grupo de Trabalho nº 3 - Sala 132 (1AP) Grupo de Trabalho nº 4 - Sala 116 (1AP) Grupo de Trabalho nº 5 - Sala 131 (1AP) Grupo de Trabalho nº 6 - Sala 117 (1AP) Grupo de Trabalho nº 8 - Sala 129 (1AP) Grupo de Trabalho nº 9 - Sala 118 (1AP) Grupo de Trabalho nº 10 - Sala 119 (1AP) Grupo de Trabalho nº 11 - Sala 128 (1AP) Grupo de Trabalho nº 12 - Sala 127 (1AP) Grupo de Trabalho nº 13 - Sala 120 (1AP) Grupo de Trabalho nº 14 - Sala 121 (1AP) Grupo de Trabalho nº 15 - Sala 126 (1AP) Apoio Secretaria - Sala 111 (1AP) Apoio Conselho CNDPI - Sala 109 (1AP) Apoio Relatoria - Salas 202+203 (3APs) Multissensorial - Sala 201 (1AP) Organização - Sala 204 (1AP) Apoio Médico - Sala 113 (1AP) Sala de Imprensa - Sala 110 (1AP) Sala de Higiene Pessoal - Sala 112 (1AP) Sala VIP - Sala 108 (1AP) Maleiro - Salas 122+125 (1AP)	5	25	R\$ 218,00	R\$ 27.250,00
<b>Rede Cabeada</b> Total: 134 pontos cabeados Distribuição: 18 pontos no Credenciamento 123+124 10 pontos na Plenária 101 a 107 2 pontos na sala de Apoio Secretaria - 111 2 pontos na sala do Conselho CNDPI - 109 5 pontos na sala de Imprensa - 110 1 ponto na sala do Posto Médico - 113 60 pontos na Relatoria - 202+203 2 pontos na sala Multissensorial - 201 4 pontos na sala da Organização - 204 30 pontos (2 pontos em cada sala dos GTs 1 a 15)	5	134	R\$ 37,50	R\$ 25.125,00
<b>Links Dedicados</b> 1 link dedicado de internet - 500 Mbps - Rede cabeada 1 link dedicado de internet - 500 Mbps - Rede Wi-Fi 1 link dedicado de internet - 500 Mbps - Transmissão	5	3	R\$ 2.958,33	R\$ 44.374,95
<b>TOTAL:</b>			<b>R\$</b>	<b>126.499,95</b>

**Termos de serviço:**

- Todas as informações obtidas por meio desta negociação são confidenciais e as partes se obrigam a manter o mais absoluto sigilo.
- Qualquer projeto de atendimento dimensionado é da sua propriedade intelectual não podendo ser compartilhado sem a sua expressa autorização escrita sob pena de acionamento legal.
- O local do evento disponibiliza os requisitos técnicos e de salubridade necessários ao funcionamento do serviço, nomeadamente pontos de alimentação de energia elétrica, segurança e isolamento.
- A autorização de acesso e de instalação dos equipamentos necessários à prestação do serviço deve ser providenciada pelo cliente de forma antecipada que permita o atendimento dentro do prazo acordado, não podendo o CICB ser responsabilizada em caso de impedimento de acesso por falta da referida autorização.
- O cliente deverá assegurar que a segurança dos equipamentos instalados no ambiente do evento;
- A instalação dos serviços ocorre em horário comercial de segunda a sexta das 9h às 18h. Nos casos em que haja necessidade de instalação em horário fora do referido tal deverá ser expressamente indicado no pedido de orçamento para que possa ser considerado no orçamento.
- A disponibilização de planta, croqui ou layout escrito do espaço do evento com indicação dos locais de atendimento deve ser providenciada pelo cliente pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes da data de início da montagem. A ausência desta informação pode resultar em atrasos na instalação do serviço que não poderá ser imputado ao CICB.
- No sentido de assegurar a melhor qualidade da conectividade serão realizadas as configurações convenientes para evitar interferências de espectro de rádio frequência, que ocorrem em especial na faixa de 2.4Ghz, podendo propor ao cliente a utilização exclusiva de rede wifi na faixa de 5ghz quando tal for tecnicamente aconselhável.
- Caso ocorra um uso efetivo superior ao quantitativo de serviço descrito no ponto 9 – Descritivo poderá ser solicitado ao CICB a avaliação da viabilidade técnica de um upgrade de serviço. Se confirmada a viabilidade de upgrade, este será alvo de um orçamento específico que deverá ser confirmado pelo cliente.

**3 - Serviço de Segurança**

Descrição	Diária	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Segurança 07h às 19h - Não excedendo 12h (15/12) - DIURNO	1	3	R\$ 387,50	R\$ 1.162,50
Segurança 19h às 07h - Não excedendo 12h (15/12) - NOTURNO	1	2	R\$ 387,50	R\$ 775,00
Segurança 07h às 19h - Não excedendo 12h (16 a 18/12) - DIURNO	3	15	R\$ 387,50	R\$ 17.437,50
Segurança 19h às 07h - Não excedendo 12h (16 a 18/12) - NOTURNO	3	8	R\$ 387,50	R\$ 9.300,00
Segurança 07h às 19h - Não excedendo 12h (19/12) - DIURNO	1	10	R\$ 387,50	R\$ 3.875,00
Segurança 07h às 19h - Não excedendo 12h (19/12) - NOTURNO	1	5	R\$ 387,50	R\$ 1.937,50
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>	<b>34.487,50</b>

O serviço será prestado por Seguranças capacitados e autorizados pela Polícia Federal, que estarão devidamente identificados e uniformizados de terno ou camisa polo, com o nome da empresa.

**Das Obrigações da Contratada:**

- a) Preencher o posto de serviço somente com mão-de-obra especializada e devidamente uniformizada;  
 b) Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, portarias e determinações das autoridades públicas competentes em tudo que diga respeito ao objeto desta proposta;  
 c) Manter sempre, durante o horário de serviço, o posto contratado preenchido.

**Dos Direitos e Obrigações do Contratante:**

- a) Permitir que os empregados da CONTRATADA, ocupantes dos postos de serviço, que estejam devidamente uniformizados e identificados, ingressem no seu local de trabalho e desenvolvam os serviços contratados;  
 b) Solicitar a substituição de qualquer funcionário que esteja preenchendo o posto de serviço objeto da presente proposta sempre que os serviços não forem satisfatórios;

**4 - Seguro Eventual**

Descrição	Diárias	Quantidade (m²)	Valor Unitário	Valor Total
Seguro Eventual - Cobertura básica de responsabilidade civil	5	1	R\$ 4.617,29	R\$ 4.617,29

**4 - Estacionamento**

Descrição	Diárias	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Voucher de acesso	1	30	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00

**5 - Gerador**

Descrição	Diárias	Quantidade (m²)	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de Gerador - stand by para atender aos serviços básicos de energia e ar condicionado. O valor cobrado é por m² locado, em caso de interrupção do serviço da concessionária - Uso por demanda	1	6.673,40	R\$ 3,50	R\$ 23.356,90

**7 - Serviço de Saúde - Brigada e Médicos**

Descrição	Diária	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Brigadistas para montagem - 15/12- 08h00 às 20h00	1	2	R\$ 372,50	R\$ 745,00
Brigadistas para montagem - 16/12 - 12h00 às 22h00	1	4	R\$ 372,50	R\$ 1.490,00
Ambulância UTI - 16/12 - 14h00 às 22h00	1	1	R\$ 3.812,50	R\$ 3.812,50
Posto Médico - 16/12 - 14h00 às 22h00	1	1	R\$ 3.812,50	R\$ 3.812,50
Brigadista - 17 e 18/12 - 08h00 às 22h00	2	4	R\$ 372,50	R\$ 2.980,00
Hora-Extra Brigadista (17 a 18/12 - 20h00 às 22h00). O Brigadista contempla uma diária de até 12h/dia de trabalho, a partir disso é cobrado o valor de R\$85,00 por cada hora excedente. A partir de 3h/extra é cobrado o valor integral da diária.	2	8	R\$ 85,00	R\$ 1.360,00
Ambulância UTI (17 e 18/12 - 08h00 às 22h00)	2	2	R\$ 3.812,50	R\$ 15.250,00
Posto Médico (17 e 18/12 - 20h00 às 22h00)	2	2	R\$ 3.812,50	R\$ 15.250,00
Brigadista - 19/12 - 08h00 às 20h00	1	4	R\$ 372,50	R\$ 1.490,00
Ambulância UTI (19/12 - 08h00 às 18h00)	1	1	R\$ 3.812,50	R\$ 3.812,50
Hora-Extra Ambulância UTI (19/12 - 18h00 às 20h00). A ambulância UTI contempla uma diária de até 10h/dia de trabalho, a partir disso é cobrado o valor de R\$825,00 por cada excedente. A partir de 2h/extras é cobrado o valor integral da diária.	1	2	R\$ 825,00	R\$ 1.650,00
Posto Médico - 19/12 08h00 às 18h00	1	1	R\$ 3.812,50	R\$ 3.812,50
Hora-Extra Posto Médico (19/12 - 18h00 às 20h00) O Posto Médico contempla uma diária de até 10h/dia de trabalho, a partir disso é cobrado o valor de R\$825,00 por cada hora excedente. A partir de 2h/extras é cobrado o valor integral da diária.	1	2	R\$ 825,00	R\$ 1.650,00
Brigadista - 19/12 - 20h00 às 08h00	1	2	R\$ 372,50	R\$ 745,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 57.860,00</b>

**OBS.:** A diária padrão é estabelecida em 10 horas, após este período, e até 2 horas adicionais, será aplicado o valor de hora extra. A partir da 3ª hora de serviço excedente, será considerada uma nova diária. Para os Brigadistas, a diária é de 12 horas. Nos dias 17 a 19/12, como o serviço ultrapassou 10 horas, será contabilizada diária dobrada para UTI e Posto Médico.